

## **TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E DESENVOLVIMENTO, CUSTOMIZAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO, AUDITORIA (SIGANET).**

**TDR Nº 002/2026**

A Associação Programa Um Milhão de Cisternas para o Semiárido – **AP1MC**, entidade sem fins lucrativos, qualificada como OSCIP, com sede na cidade do Recife, Estado de Pernambuco, na Rua Monte Alverne, nº 287, bairro do Hipódromo, CEP 52.041-610, elabora o presente Termo de Referência (TdR) para a contratação de serviços de desenvolvimento, customização e implementação do sistema integrado de gestão, auditoria (SigaNet), visando atender às necessidades do Projeto Sertão Vivo.

### **1. DO OBJETO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

**1.1.** Este Termo de Referência (TdR) detalha o desenvolvimento e aprimoramento do SigaNet para uso do projeto Sertão Vivo, no que tange o acompanhamento técnico das atividades, a gestão administrativa e financeira, o monitoramento e a avaliação, tanto pela Unidade de Planejamento, Monitoramento, Avaliação e Aprendizagem (PMEL), como pelas executoras dos projetos estaduais (subprojetos). O sistema deverá suportar integralmente os processos complexos de gestão territorial, desde a territorialização até o monitoramento contínuo, integrando-se a sistemas externos e oferecendo análises e relatórios em tempo real, com base em documentos e diretrizes do projeto Sertão Vivo e da AP1MC.

### **2. DA JUSTIFICATIVA E CONTEXTO DA CONTRATAÇÃO**

**2.1.** O projeto Sertão Vivo será implementado no Semiárido do Nordeste e tem como objetivo promover uma mudança de paradigma: ao transformar os sistemas produtivos dos/as agricultores/as familiares do semiárido nordestino, estes/as serão capazes de aumentar sua produção ao mesmo tempo em que melhoram sua capacidade de autonomia para enfrentar os desafios impostos pelas mudanças climáticas em curso. Esses sistemas promoverão a adaptação e mitigação às mudanças climáticas, aumentando e estabilizando a renda



familiar e a segurança alimentar, ao mesmo tempo em que incentivam as gerações jovens a se manterem ativas nas áreas rurais.

**2.2.** Este projeto está dividido em três componentes:

- I - Financiamento de Sistemas Produtivos Resilientes ao Clima: abrange a seleção de áreas e elaboração de planos para as ações do projeto (TRIPs), o apoio à implantação de roçados e quintais produtivos, o financiamento de empreendimentos coletivos e a constituição e fortalecimento de redes de agricultores e agricultoras locais, visando a replicação das ações do projeto;
- II - Financiamento de Acesso à Água para a Produção: prevê a construção de tecnologias de captação de água de chuva e a instalação de sistemas de tratamento e reuso das águas domésticas;
- III - Gestão do Conhecimento e Ampliação da Escala: atividades de formação, intercâmbios, monitoramento e avaliação, gestão do conhecimento e comunicação.

**2.3.** Para atender de forma abrangente as demandas específicas e transversais do projeto Sertão Vivo, torna-se necessário aprimorar e expandir o sistema proprietário da AP1MC, denominado SigaNet.

**2.4.** A ação da AP1MC, intitulada Unidade PMEL (planning, monitoring, evaluation and learning), é responsável por atuar no componente 3 do projeto Sertão Vivo. Suas atribuições envolvem o planejamento, monitoramento, avaliação e geração de conhecimento ao longo do projeto, além de promover a facilitação da cooperação sul-sul e a superação de barreiras políticas. Com o objetivo de oferecer apoio metodológico e técnico às coordenações estaduais do projeto, a Unidade PMEL utilizará o sistema SigaNet para padronizar a mensuração de indicadores e consolidar as informações relacionadas à execução do projeto.

### **3. DA NATUREZA JURÍDICA DA PROPONENTE**

**3.1.** A empresa PROPONENTE deve possuir natureza jurídica compatível com a prestação de serviços de desenvolvimento de sistemas e atender às seguintes condições:

- a) ser legalmente constituída e registrada nos órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente no país;
- b) estar regular perante os órgãos fiscais e trabalhistas, comprovado pela apresentação das certidões negativas ou positivas com efeito negativo, conforme aplicável;



- c) possuir uma estrutura organizacional, com equipe técnica qualificada e recursos necessários para o desenvolvimento do projeto;
- d) seguir normas e boas práticas de segurança da informação, garantindo a proteção dos dados e a integridade dos sistemas desenvolvidos;
- e) apresentar capacidade de inovação e adaptação às necessidades específicas da AP1MC, utilizando tecnologias modernas e metodologias ágeis de desenvolvimento.

#### **4. DAS FONTES DE RECURSOS**

**4.1.** Os recursos necessários à realização dos serviços previstos neste TdR serão provenientes do contrato de Aplicação de Recursos não Reembolsáveis nº 24.2.0298.1 que entre si fazem o Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social (BNDES) e a AP1MC.

#### **5. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

##### **5.1 Das obrigações da AP1MC**

**5.1.1** Prestar à CONTRATADA as informações e os esclarecimentos que esta solicitar para a prestação dos serviços.

**5.1.2** Comunicar, por escrito, à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço.

**5.1.3** Supervisionar, acompanhar e avaliar a execução do contrato.

**5.1.4** Conferir as faturas e atestar as notas fiscais correspondentes à prestação do serviço, e efetuar os respectivos pagamentos.

**5.1.5** Aplicar as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis.

##### **5.2 Das obrigações da CONTRATADA**

**5.2.1** Executar os serviços de acordo com as especificações e condições previstas neste TdR e cumprir todas as obrigações constantes do contrato, assumindo inteira responsabilidade pela execução do mesmo.

**5.2.2** Corrigir falhas que se apresentem durante a execução dos serviços.



- 5.2.3** Responder por quaisquer prejuízos que a PROPONENTE e/ou CONTRATADA e/ou seus empregados ou prepostos causarem à AP1MC ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão, culposa ou dolosa, na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento da AP1MC, procedendo aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus e responsabilidade decorrentes.
- 5.2.4** Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do objeto, inclusive com o pessoal vinculado à execução dos serviços, os quais não terão qualquer vínculo empregatício com a AP1MC.
- 5.2.5** Assumir todos os custos dos serviços que precisarem ser refeitos em virtude de omissões ou atrasos de sua responsabilidade.
- 5.2.6** Responsabilizar-se pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos que venham a ser causados em razão do descumprimento de suas obrigações legais no processo de tratamento dos dados compartilhados pela AP1MC.
- 5.2.7** Apresentar à AP1MC, sempre que solicitado, toda e qualquer informação e documentação que comprovem a implementação dos requisitos de segurança especificados na contratação e o andamento do desenvolvimento dos serviços, de forma a assegurar a auditabilidade do objeto contratado, bem como os demais dispositivos legais aplicáveis.
- 5.2.8** Comunicar formalmente e de imediato à AP1MC a ocorrência de qualquer risco, ameaça ou incidente de segurança que possa acarretar comprometimento ou dano potencial ou efetivo a titular de dados pessoais, evitando atrasos por conta de verificações ou inspeções.
- 5.2.9** Obter, quando necessário, o consentimento dos titulares dos dados sob tratamento, nos termos do art. 8º da Lei nº 13.709/2018.
- 5.2.10** Abster-se da utilização dos dados pessoais tratados para finalidade diversa da execução dos serviços objeto do Contrato.
- 5.2.11** Permitir a realização de auditorias pela AP1MC e disponibilizar toda a informação necessária para demonstrar o cumprimento das obrigações relacionadas à sistemática de proteção de dados.
- 5.2.12** Notificar a AP1MC, em até 15 (quinze) dias corridos da data em que tomar ciência, de que ela ou qualquer de seus dirigentes; suas



controladoras diretas ou indiretas; suas controladas diretas ou indiretas; seus empregados, mandatários ou representantes; bem como, fornecedores de produto ou serviço essencial para a execução do projeto, encontram-se envolvidos em ação, procedimento e/ou processo, judicial ou administrativo, conduzidos por autoridade administrativa ou judicial nacional ou estrangeira, desde que não estejam sob sigilo ou segredo de justiça.

**5.2.12.1** Para os fins da obrigação especial de que trata o subitem 5.2.12, são considerados relevantes:

I - todos os processos administrativos sancionadores, ações civis públicas (inclusive de improbidade administrativa), populares ou coletivas, ações cíveis ou penais relativos aos ilícitos abaixo indicados, quando classificados como de perda provável ou possível:

- a) contra a administração pública nacional, contra o Estado Democrático de Direito, contra a ordem econômica ou tributária, o sistema financeiro, o mercado de capitais ou, de “lavagem” ou ocultação de bens, direitos e valores, terrorismo ou financiamento ao terrorismo, previstos na legislação nacional;
- b) que importem em assédio, discriminação ou preconceito com base em atributos pessoais (tais como etnia, raça, cor, condição socioeconômica, situação familiar, nacionalidade, idade, sexo, orientação sexual, identidade de gênero, religião, crença, deficiência, condição genética ou de saúde e posicionamento ideológico ou político), exploração irregular, ilegal ou criminosa do trabalho infantil ou prática relacionada ao trabalho em condições análogas à escravidão, ao tráfico de pessoas, à exploração sexual ou ao proveito criminoso da prostituição, assédio moral ou sexual, violência contra a mulher ou crimes contra o meio ambiente.

**5.2.13** Facilitar a fiscalização a ser exercida diretamente pela AP1MC e/ou BANCO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL – BNDES ou por intermédio de terceiros por eles designados, inclusive dando-lhe amplo acesso aos locais onde estiverem sendo desenvolvidas as atividades apoiadas e às informações relativas ao projeto.

**5.2.14** Cooperar com quaisquer investigações conduzidas pelo Fundo Internacional de Desenvolvimento Agrícola – FIDA.

**5.2.15** Definir e executar procedimento de descarte seguro dos dados pessoais, que estejam em sua posse, ao encerrar a execução do contrato ou após a satisfação da finalidade pretendida.



- 5.2.16** Realizar o pagamento, pontualmente aos fornecedores, independentemente da vigência do contrato, exonerando a AP1MC da responsabilidade solidária ou subsidiária por esse pagamento.
- 5.2.17** Prestar os esclarecimentos necessários sobre a execução do objeto contratual solicitados pela AP1MC, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após o recebimento da solicitação.
- 5.2.18** Designar preposto para representá-la perante a AP1MC sempre que for necessário, indicando o respectivo telefone e e-mail para futuros contatos.
- 5.2.19** Informar previamente à AP1MC, solicitando-lhe anuênciia, sobre toda e qualquer alteração nas condições de execução do contrato.
- 5.2.20** Promover as condições para prevenção do “Assédio Sexual” e da “Exploração e Abuso Sexual” e combater essas práticas, seja de gestores, equipe, prestadores/as de serviços, fornecedores/as e voluntários/as que estejam vinculados direta ou indiretamente com a execução do contrato, observando obrigatoriamente o Código de Ética e Conduta da AP1MC e as políticas do FIDA.
- 5.2.21** Não contratar mão de obra infantil, nem fazer uso de trabalho escravo.
- 5.2.22** Executar as atividades constantes neste TdR, de acordo com os mais elevados padrões técnicos, integridade profissional e ética.
- 5.2.23** Pagar os encargos moratórios, na ocorrência de pagamentos devidos.
- 5.2.24** Na ocorrência de pagamentos devidos à AP1MC forem efetuados fora do prazo de vencimento, serão aplicadas as regras previstas no subitem 6.4, para o cálculo dos encargos financeiros.

## 6. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 6.1** Caso a PROPONENTE e/ou CONTRATADA venha a incorrer em infrações administrativas durante a apresentação da proposta e/ou no decorrer da execução do contrato, sujeitar-se-á às seguintes sanções:
- a) advertência;
  - b) multa;
  - c) impedimento de celebrar instrumentos de contrato e/ou parcerias com a AP1MC, pelo prazo de até 5 (cinco) anos.



**6.2** As sanções previstas alíneas “a” e “c” do subitem 6.1 poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

**6.4** As infrações administrativas infrarelacionadas cometidas pela PROPONENTE e/ou CONTRATADA ficam sujeitas às seguintes multas moratórias, sem prejuízo de outras medidas administrativas e/ou judiciais:

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

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

b) retardar a execução contratual;

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

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

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

c) fraudar a execução do objeto contratual;

d) fizer declaração falsa.

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

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

**6.7** Após esgotados os meios de execução direta da sanção de multa, a PROPONENTE e/ou CONTRATADA será notificada para efetuar o pagamento da importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da comunicação oficial.

**6.8** Decorrido o prazo previsto no item anterior sem que a PROPONENTE e/ou CONTRATADA efetue o pagamento, a AP1MC encaminhará a multa para cobrança judicial.



## 7. DA ARQUITETURA GERAL DO SISTEMA

**7.1.** O SigaNet é uma plataforma web integrada, desenvolvida para gerenciar, controlar e auditar as operações realizadas por seus usuários. O sistema oferece suporte a múltiplos tenants (organizações), com níveis de acessos distintos, e permite a integração com sistemas externos.

**7.2.** A arquitetura do sistema é organizada em camadas distintas — apresentação (frontend), serviços (APIs), negócio (lógica de aplicação) e dados (persistência) — o que assegura a separação de responsabilidades, facilita a manutenção e permite a evolução independente de seus componentes. Além disso, a plataforma integra visualizações de dados desenvolvidas com ferramentas de Business Intelligence.

## 8. DO ESCOPO DOS SERVIÇOS

**8.1.** O escopo dos serviços abrange as seguintes áreas, que deverão ser desenvolvidas, customizadas e implementadas no sistema SigaNet:

### 8.2. Integração com Sistema Existente

**8.2.1.** As novas funcionalidades devem ser integradas de forma coesa ao sistema SigaNet, preservando a integridade dos dados existentes e garantindo a compatibilidade com os módulos já implementados. A integração deverá ocorrer por meio de interfaces padronizadas que assegurem o acesso controlado às funcionalidades e informações existentes.

**8.2.2.** O sistema já conta com módulos de Configuração, Permissões de Acesso, Financeiro, Contábil e de Controle Físico das Atividades. As novas funcionalidades devem complementar este conjunto, expandindo as capacidades da plataforma sem duplicar ou conflitar com as funcionalidades já existentes.

### 8.3. Arquitetura e Distribuição do Sistema

**8.3.1. Distribuição do SigaNet – Várias Instâncias:** O sistema deverá suportar a operação em múltiplas instâncias, permitindo o acesso e a manipulação de dados por diferentes usuários e equipes, localizadas em distintas regiões ou unidades organizacionais.



**8.3.2. Comunicação entre as Instâncias do SigaNet:** Garantir uma comunicação eficiente, segura e em tempo real (ou conforme frequência definida) entre as diferentes instâncias, assegurando a sincronização, integridade e consistência dos dados em toda a plataforma. No processo de sincronização, somente os dados previamente definidos e anonimizados serão compartilhados, de forma a garantir a privacidade e a conformidade com as normas de proteção de dados. A arquitetura deverá prever a consolidação de dados de diferentes níveis de execução.

#### **8.4. Criação de módulos**

**8.4.1.** Cada módulo deve ser desenvolvido independente com interfaces bem definidas, permitindo desenvolvimento paralelo, testes isolados, e deployment incremental. A comunicação entre os módulos deve ser realizada através de APIs RESTful padronizadas, garantindo baixo acoplamento e alta coesão.

#### **8.5. Especificação das funcionalidades a serem desenvolvidas**

**8.5.1.** Para a execução do Projeto Sertão Vivo, o sistema SigaNet deverá ser aprimorado e ampliado, por meio da criação de novos módulos que contemplem as atividades específicas do projeto. Estas melhorias deverão ser estruturadas em três eixos principais:

I - Eixo 1: Planejamento e Acompanhamento Técnico das Atividades do Projeto

a) pelos órgãos estaduais:

- i) Bloco 1 - TRIPs (Planos de Gestão Territorial de Convivência com o Semiárido);
- ii) Bloco 2 - Investimentos Produtivos (ISAs) e Implantação de todas as Atividades do projeto.

b) pela unidade PMEL

II - Eixo 2: Monitoramento das Atividades do Projeto

- a) indicadores;
- b) visualização dos dados.

III - Eixo 3: Gestão Administrativa e Financeira



- a) pelos órgãos estaduais
- b) pela unidade PMEL

**8.5.1.1 Eixo 1: Planejamento e Acompanhamento Técnico das Atividades:** este módulo será a porta de entrada para todas as atividades do projeto, que vão desde o planejamento da gestão territorial à implementação das tecnologias e atividades. Também deverá gerar informações por meio de relatórios e visualizações sobre o avanço do projeto, desde a fase de planejamento até a execução das atividades.

**8.5.1.1.1 Das Atividades pelos Estados:** as atividades dos estados perpassam pelos três componentes do projeto, mas iniciam com a definição de metas por município e dos territórios de atuação (cada um com cerca de quatro comunidades) e o planejamento da gestão territorial, com todas as atividades previstas para cada território. A partir disso, as atividades começam a ser implementadas: processos de formação e intercâmbio; construção de tecnologias sociais (cisterna calçadão, cisterna escolar, reúso de água, etc.); implementação de sistemas agroflorestais, quintais produtivos, investimentos produtivos; diagnósticos de agroecossistemas e projetos produtivos familiares; diagnósticos e projetos produtivos de investimentos coletivos e projetos escolares; articulação de agricultores/as em rede; etc. Para tanto, é preciso implementar no SigaNet funcionalidades que sigam este itinerário metodológico, dividido em dois grandes blocos:

- a) **Bloco 1 - TRIPs (Planos de Gestão Territorial de Convivência com o Semiárido):**
  - i) O sistema deve permitir o cadastro de cada território de atuação (TRIP), incluindo informações sobre suas comunidades e áreas correspondentes;
  - ii) Estes lançamentos servirão de ponto de entrada de todas as atividades subsequentes do projeto: todas as famílias, escolas, coletividades e agricultores/as estarão vinculadas a um TRIP específico, com número que o identifique;
  - iii) As informações inseridas deverão alimentar automaticamente um roteiro pré-determinado, visando a consolidação do documento final do TRIP (Modelo Documento TRIP em anexo 1). Ou seja, as informações lançadas devem gerar relação de investimentos selecionados dentro de cada TRIP; tecnologias a serem construídas dentro de cada TRIP; perfil de cada família, escola, coletividade lançada, etc;



- iv) As informações lançadas serão visualizadas em diferentes níveis: familiar, comunitário, TRIP, municipal , estadual, semiárido.
- v) O processo de **Mobilização e Cadastramento** de famílias, escolas e coletividades, com perfil (idade, sexo, raça, etnicidade, etc.), CPF/NIS (conferência com CadÚnico), registros de pontos e polígonos georreferenciados, informações sobre tecido social, etc, precisa estar vinculado ao TRIP. Este processo de cadastramento já existe no atual SigaNet, mas precisa ser atualizado para adicionar áreas, assim como para poder cadastrar projetos coletivos (Modelo de Ficha de Mobilização e Cadastramento - anexo 1.a.).
- vi) O **Monitoramento e Controle** terão início a partir da criação de um TRIP, identificado por um código específico, ao qual todas as informações lançadas serão atreladas a ele. Desta forma, cada família, escola ou coletividade cadastrada estará necessariamente associada a um TRIP. À medida que o sistema é alimentado durante o processo de mobilização e cadastramento, torna-se necessário consolidar e visualizar algumas informações, tais como, o alcance das metas por atividade, o perfil das famílias, escolas ou coletividades cadastradas (quantidade de mulheres, jovens, povos e comunidades tradicionais, EFAs, entre outros), os tipos de investimentos produtivos indicados, entre outras informações. Estas visualizações e controles serão mais detalhados a seguir:
1. **Geração de Relatórios:** O sistema deverá exibir a evolução das metas de cada TRIP. Além da visualização das informações, o sistema deve informar as quantidades lançadas ao longo do processo e as informações associadas das famílias, escolas e coletividades
  2. **Visualização em Dashboard:** O sistema deverá exibir as informações também em dashboards, com visualização dos dados em diferentes formatos: mapas a partir de pontos georreferenciados, com áreas determinadas pelos polígonos; infográficos de pizza, barra e outros.
  3. **Consolidação do Documento TRIP:** Com tudo isso, o documento do TRIP vai ser preenchido e consolidado no sistema, acrescido de informações de cronograma e planejamento inicial dos investimentos produtivos e das atividades, entre outros. Até poder ser feito upload do documento.
  4. **Controle e Validação:** O sistema deve exibir as quantidades lançadas ao longo do processo e, de forma programada,



bloquear o registro de metas que excedam o limite estabelecido. É uma funcionalidade que já existe no SigaNet atualmente.

5. **Monitoramento de Status:** É fundamental que o sistema monitore e exiba o status de envio e análise dos TRIPs por parte das entidades responsáveis, como o governo estadual, os conselhos consultivos e os financiadores.

b) **Bloco 2 - Investimentos Produtivos (ISAs) e Implantação de Atividades:** Quando as famílias, escolas ou coletividades forem cadastradas, elas já serão cadastradas dentro de uma Atividade ou Investimento Produtivo específico. No entanto, as atividades só poderão ser iniciadas nos territórios após a aprovação dos TRIPs pelos financiadores, o que ocorre no bloco 1.

- i) Os investimentos produtivos podem ser: ISA Familiar (investimentos produtivos de base familiar para aumentar a resiliência climáticas dos agroecossistemas), ISA Quintal (investimentos produtivos de base familiar, associados ou não à construção de tecnologias sociais), ISA escola (investimentos produtivos em escolas, associados ou não à construção de tecnologias sociais), ISA coletivo (investimentos produtivos em áreas coletivas).
- ii) Além destes, há atividades de formação, intercâmbio, redes de agricultores/as.
- iii) Após a aprovação dos TRIPs, o sistema deve permitir o registro da implantação dos investimentos produtivos e de todas as atividades dentro de cada TRIP, e posteriormente o acompanhamento de todas as atividades implementadas nos territórios, como: Processos de formação e intercâmbios; construção de tecnologias sociais (cisternas, barreiros, etc.); implantação de sistemas produtivos e agroflorestais; realização de diagnósticos e projetos produtivos; acompanhamento técnico e sistematização das ações, entre outras atividades.

**8.5.1.1.2 Das Atividades da Unidade PMEL:** esta funcionalidade será destinada ao registro e controle das atividades internas da Unidade PMEL (planejamento, monitoramento, avaliação e aprendizado). A inserção de dados será mais simplificada, priorizando informações essenciais para a gestão interna. Os campos para cadastro incluem:



- a) Descrição da atividade, campo descriptivo obrigatório, com detalhes sobre a natureza e os objetivos da ação realizada.
- b) Período de realização, campo de data para indicar o início e o fim da atividade.
- c) Localização (origem e destino), inclui informações sobre estado, município e comunidade envolvida na atividade.
- d) Produtos ou resultados gerados, campo descriptivo obrigatório, destinado a apresentação dos principais resultados ou entregas decorrentes das atividades.
- e) Anexos das atividades, como listas de presença, programação, avaliação de participantes, etc.

Exemplos de atividades a serem registradas incluem intercâmbios, estudos, participação em fóruns políticos, eventos de capacitação e despesas administrativas.

#### **8.5.1.2 Eixo 2: Monitoramento das atividades do projeto:**

O sistema SigaNet deverá consolidar as informações inseridas no Eixo 1, gerando dados estratégicos para o acompanhamento e a gestão do projeto. Para isso, deverá dispor de um espaço dedicado à visualização integrada de informações sobre perfis, áreas, clima e vegetação, dados comunitários, composição da terra, etc. em diversos formatos, como mapas e infográficos, e que possam ser visualizados em diferentes níveis: familiar, comunitário, municipal, estadual, semiárido, etc.

O acesso a informações sensíveis será restrito, garantindo a segurança e a confidencialidade dos dados. Perfis como a Unidade PMEL e financiadores terão acesso limitado às informações quantitativas e metodológicas, respeitando os níveis de agregação e os critérios de proteção de dados.

##### **8.5.1.2.1 Indicadores:**

O sistema SigaNet deverá incorporar uma funcionalidade específica para o monitoramento dos indicadores do projeto (Marco Lógico dos Indicadores em anexo 2). Essa funcionalidade será alimentada a partir de múltiplas fontes de dados, organizadas em dois grandes grupos:

- a) Informações que venham diretamente do que vai ser lançado no Eixo 1: dados das famílias, escolas, coletividades, comunidades, etc. Dados de execução que, ao serem inseridos, alimentem diretamente os indicadores aos quais estarão ligados. Por exemplo: ao lançar cada família cadastrada, serão alimentados os



indicadores de quantos homens, quantas mulheres, quantos jovens, quantas pessoas de povos e comunidades tradicionais participam do projeto. Ou mesmo informações de quais tecnologias ou investimentos produtivos foram alcançados: cisternas calçadão, cisternas escolares, reúso de água, investimentos em quintais, etc.

- i) As informações lançadas vêm em diferentes formatos (indicação se é de povos e comunidades tradicionais ou não; data de nascimento para identificar se é jovem; etc.), e precisam ser convertidas para alimentar indicadores específicos, que são diferentes entre si.
- b) Fontes externas, como estudos, pesquisas ou avaliações vão produzir informações que também alimentam diferentes indicadores. Por exemplo: será realizado estudo com coleta e análise de solos e com mapeamento via satélite que indicarão níveis de carbono equivalente reduzidos ou sequestrados, que vão alimentar indicadores específicos sobre emissão de gases de efeito estufa. Serão realizadas pesquisas e avaliações que irão coletar dados sobre nutrição e empoderamento das mulheres que também alimentam indicadores específicos sobre esses temas. Esses dados vêm de fontes externas, mas com formato específico necessário para subir no SigaNet, que precisará integrá-los e alimentar os indicadores.

#### **8.5.2.1.2 Visualização de Dados:**

A visualização das informações será feita a partir de mapas e de infográficos em diversos formatos, dependendo de qual dado esteja sendo visualizado, e por diversas possibilidades de filtros: níveis territoriais diferentes (família, comunidade, município, estado, semiárido), níveis de organizações diferentes (associações, organizações, estado, PMEL, etc.), etc.

- a) Os mapas contam com dados georreferenciados que serão coletados na Mobilização e Cadastramento e outros momentos, tanto de pontos específicos, como de polígonos, com áreas de agroecossistemas, comunidades e territórios;
- b) Infográficos em diversos formatos a respeito das informações das famílias, escolas e coletividades, comunidades e territórios, bem como das diversas informações advindas da Mobilização e Cadastramento e dos instrumentos metodológicos, como



diagnósticos territoriais e de agroecossistemas (dados de terra, mão de obra, tecido social, produção agroecológica, etc.);

- c) Infográficos relativos aos indicadores do Marco Lógico de forma geral, por estado e no total, a partir das informações advindas dos estados e também de outros meios que os alimentem, tanto em termos numéricos como em porcentagem.

#### **8.5.2.1.3 Controle de Acesso:**

O sistema deve assegurar que cada estado visualize apenas os dados de sua própria execução, enquanto os perfis da Unidade PMEL e dos financiadores possam acessar uma visão consolidada, mas de natureza mais numérica e metodológica, da totalidade dos dados do projeto.

#### **8.5.3 Eixo 3: Gestão administrativa e financeira da Unidade PMEL:**

É preciso espaço para inserção não só do orçamento, como dos Planos Operativos Anuais (POA) [ver modelo no anexo 3 (cf. Manual de Implementação do Projeto Sertão Vivo - MIP)], que são instrumentos anuais de planejamento financeiro, ligados ao orçamento, que se configuram como instrumento de referência para a execução anual.

- a) Gestão financeira via POA: a partir de planilhas já definidas no Manual de Implementação do Projeto (MIP), montar os orçamentos anuais diretamente no sistema, com totais que devem alimentar automaticamente anexos determinados;
- b) As informações de orçamento e POA lançadas devem gerar relatórios cumulativos sobre gastos, saldos e sobras, fornecendo uma visão clara do avanço da execução financeira. Aqui serão monitorados: gastos aprovados para os subprojetos, aprovados no POA do ano corrente, gastos realizados no período, gastos realizados acumulados, por atividade e fonte de recursos. Assim como fornecerá uma visão da execução financeira dos valores liberados aos subprojetos por fonte de recursos, como no POA. O sistema deverá, ainda, vincular a execução financeira à execução física das atividades para monitoramento e geração de relatórios específicos;
- c) Lançamento e Consolidação de POAs estaduais: todos os estados também realizam POAs no mesmo formato, que devem poder ser migrados para um espaço específico nesse eixo, para que possam ser consolidados em um único POA do projeto.



#### **8.5.4 Armazenamento dos dados**

Os bancos de dados deverão ser armazenados localmente em cada Estado.

### **9. REQUISITOS TÉCNICOS DETALHADOS**

#### **9.1 Arquitetura de Software e Tecnologias**

##### **9.1.1 Tecnologias de Backend**

**9.1.1.1.** O backend deve ser desenvolvido utilizando Java como linguagem principal, aproveitando o ecossistema robusto e maduro desta plataforma. O framework Spring Boot deve ser utilizado para desenvolvimento dos microserviços, fornecendo funcionalidades de injeção de dependência, configuração, e integração com outras tecnologias.

**9.1.1.2.** Para persistência de dados, deve ser utilizado MySQL como banco de dados principal, garantindo compatibilidade com a infraestrutura existente. O acesso aos dados deve ser realizado através de JPA/Hibernate, fornecendo abstração adequada e facilitando a manutenção do código.

##### **9.1.2 Tecnologias de Frontend**

**9.1.2.1.** O frontend deve ser desenvolvido utilizando Angular como framework principal, fornecendo estrutura robusta para desenvolvimento de Single Page Applications (SPAs). A aplicação deve ser responsiva, funcionando adequadamente em dispositivos desktop, tablet, e smartphone.

**9.1.2.2.** Para componentes de interface, deve ser utilizada biblioteca de componentes padronizada como Angular Material, garantindo consistência visual e usabilidade adequada. Os componentes devem ser customizáveis para atender às necessidades específicas do projeto.

##### **9.1.3 Tecnologias para Business Intelligence**

**9.1.3.1.** Considerando as necessidades de visualização e análise de dados, o sistema também integrará o Apache Superset como ferramenta de Business Intelligence. Esta plataforma permitirá a criação de dashboards interativos e relatórios detalhados, facilitando a interpretação e o acompanhamento dos dados do projeto. Adicionalmente, para o processo de Extração, Transformação e Carga (ETL) de dados, será utilizado o Apache Airflow. Essa ferramenta automatizará e orquestrará os fluxos de dados, garantindo a eficiência e a integridade das informações que alimentam o sistema.



## 9.2 Requisitos de Integração

### 9.2.1 Integração de Sistemas

**9.2.1.1.** O sistema deve fornecer conectividade bidirecional com plataforma de coleta de dados, permitindo importação automática de dados coletados em campo e sincronização de informações entre as plataformas. A integração deve suportar formulários complexos com questões condicionais, validações customizadas, e anexos multimídia.

**9.2.1.2.** Para importação de dados, o sistema deve incluir mapeamento flexível entre os diversos sistemas, permitindo transformações de dados quando necessário. O processo de importação deve incluir validação automática de dados, identificação de inconsistências, e relatórios de qualidade que orientem correções necessárias.

**9.2.1.3.** A sincronização deve preservar integridade referencial entre sistemas, incluindo mecanismos de resolução de conflitos quando a mesma informação for modificada em ambas as plataformas. O sistema deve manter histórico completo de sincronizações realizadas, facilitando troubleshooting e auditoria.

### 9.2.2 Integração com Sistemas de Informação Geográfica

**9.2.2.1.** O sistema deve integrar-se com fontes oficiais de dados geográficos, incluindo IBGE, INCRA, e outros órgãos governamentais, permitindo consulta automática de informações territoriais atualizadas. A integração deve suportar diferentes formatos de dados geográficos e incluir validação de qualidade dos dados importados.

**9.2.2.2.** Para visualização e análise espacial, o sistema deve integrar-se com serviços de mapas como Google Maps, OpenStreetMap, ou similares, que permitam acessos gratuitos, fornecendo camadas base para visualização de informações específicas do projeto. A integração deve incluir funcionalidades offline para áreas com conectividade limitada.

**9.2.2.3.** O sistema deve também suportar importação e exportação de dados geográficos em formatos padrão como Shapefile, KML, e GeoJSON, facilitando integração com outras ferramentas de análise espacial utilizadas por organizações parceiras.

## 10. DOS CRITÉRIOS DE QUALIDADE E ACEITAÇÃO

### 10.1 Critérios Funcionais



### **10.1.1 Completude Funcional**

**10.1.1.1.** Todas as funcionalidades especificadas neste documento devem ser implementadas integralmente, atendendo aos requisitos estabelecidos sem omissões ou simplificações que comprometam a utilidade do sistema. Cada funcionalidade deve ser testada individualmente e em conjunto com outras funcionalidades relacionadas.

**10.1.1.2.** Para validação da completude, deve ser realizada análise sistemática de cada requisito funcional, verificando se a implementação atende integralmente às especificações. A análise deve incluir testes com dados reais e cenários de uso típicos identificados durante o levantamento de requisitos.

**10.1.1.3.** O sistema deve incluir todas as integrações especificadas, funcionando adequadamente com sistemas externos identificados como críticos para a operação. As integrações devem ser testadas em ambiente que simule condições reais de operação, incluindo variações de conectividade e volume de dados.

### **10.1.2 Precisão e Confiabilidade**

**10.1.2.1.** Todos os cálculos realizados pelo sistema devem ser precisos e confiáveis, incluindo agregações estatísticas, cálculos financeiros, e métricas de desempenho. O sistema deve incluir validações que identifiquem e previnam erros de cálculo, incluindo verificações de consistência e plausibilidade.

**10.1.2.2.** Para dados críticos como informações de beneficiários(as) e recursos financeiros, o sistema deve incluir mecanismos de verificação cruzada que identifiquem inconsistências e discrepâncias. As verificações devem ser automáticas sempre que possível, com alertas para situações que requeiram intervenção manual.

**10.1.2.3.** O sistema deve manter integridade referencial entre diferentes módulos e entidades, garantindo que modificações em um local sejam adequadamente refletidas em todos os locais relacionados. A integridade deve ser mantida mesmo em situações de falha parcial ou interrupção de processamento.

### **10.1.3 Usabilidade e Experiência do Usuário**

**10.1.3.1.** As interfaces do sistema devem ser intuitivas e fáceis de usar, seguindo princípios de design centrado no usuário e padrões estabelecidos



para aplicações web. A navegação deve ser consistente e previsível, permitindo que usuários realizem tarefas comuns de forma eficiente.

**10.1.3.2.** Para diferentes perfis de usuários, o sistema deve fornecer interfaces adequadas às suas necessidades e níveis de experiência técnica. Usuários com menor familiaridade com tecnologia devem conseguir realizar tarefas básicas sem treinamento extensivo.

**10.1.3.3.** O sistema deve incluir funcionalidades de acessibilidade que permitam uso por pessoas com diferentes tipos de deficiência, seguindo diretrizes WCAG 2.1 nível AA. A acessibilidade deve ser testada com usuários reais e ferramentas automatizadas de verificação.

## **10.2 Critérios Não-Funcionais**

### **10.2.1 Performance e Escalabilidade**

**10.2.1.1.** O sistema deve atender aos requisitos de performance, incluindo tempos de resposta adequados para diferentes tipos de operações e capacidade de suportar número esperado de usuários simultâneos. A performance deve ser validada através de testes de carga que simulem condições reais de uso.

**10.2.1.2.** Para escalabilidade, o sistema deve demonstrar capacidade de crescimento através de adição de recursos computacionais, mantendo performance adequada conforme volume de dados e usuários aumenta. Os testes devem incluir simulação de crescimento gradual e picos de utilização.

**10.2.1.3.** O sistema deve incluir monitoramento de performance que identifique gargalos e oportunidades de otimização. O monitoramento deve ser proativo, gerando alertas antes que problemas de performance afetem usuários finais.

### **10.2.2 Segurança e Conformidade**

**10.2.2.1.** O sistema deve atender a requisitos de segurança, incluindo proteção adequada de dados sensíveis e conformidade com regulamentações aplicáveis. A segurança deve ser validada através de testes de penetração e auditoria de código.

**10.2.2.2.** Para conformidade com LGPD e outras regulamentações de proteção de dados, o sistema deve incluir funcionalidades específicas para gestão de consentimentos, direitos dos titulares de dados, e demonstração de conformidade. A conformidade deve ser validada por especialistas em proteção de dados.



**10.2.2.3.** O sistema deve incluir procedimentos de resposta a incidentes de segurança, incluindo detecção automática, contenção e recuperação. Os procedimentos devem ser testados regularmente através de simulações de incidentes.

### **10.2.3 Manutenibilidade e Evolução**

**10.2.3.1.** O código desenvolvido deve seguir padrões de qualidade que facilitem a manutenção e evolução futura, incluindo documentação adequada, estruturação clara, e baixo acoplamento entre componentes. A qualidade do código deve ser validada através de ferramentas automatizadas de análise estática.

**10.2.3.2.** O sistema deve incluir arquitetura que facilite a adição de novas funcionalidades sem comprometer funcionalidades existentes. A arquitetura deve ser documentada adequadamente, incluindo diagramas, especificações de APIs, e guias de desenvolvimento.

**10.2.3.3.** Para facilitar a manutenção, o sistema deve incluir logging detalhado, monitoramento de saúde dos componentes, e ferramentas de diagnóstico que facilitem a identificação e resolução de problemas. As ferramentas devem ser adequadas para uso por equipes técnicas com diferentes níveis de experiência.

## **11. METODOLOGIA DE TRABALHO**

**11.1.** A PROPONENTE deverá propor uma metodologia de desenvolvimento ágil e participativa, com cronograma e especificação das atividades a serem executadas, incluindo as seguintes fases:

**I - Levantamento Detalhado e Análise de Requisitos:** Reuniões com as equipes da PMEL, SIUs, Estados Participantes, FIDA e BNDES para validação e aprofundamento dos requisitos, com base no escopo do trabalho descrito no documento. Quando necessário, elaborar protótipos como apoio ao processo de levantamento e validação junto aos usuários.

**II - Desenvolvimento e Customização:** Implementação das funcionalidades, com foco na customização do SigaNet.

**III - Testes:** Realização de testes de funcionalidade, desempenho e segurança, com a participação dos(as) usuários(as)-chave.

**IV - Implantação:** Instalação e configuração do sistema em ambiente de produção.



**V - Treinamento:** Capacitações dos(as) usuários(as) finais e administradores(as) do sistema, que devem ser realizada ao longo de 3 (três) dias consecutivos, com duração entre 6 (seis) e 8 (oito) horas no total, de acordo com a complexidade dos módulos a serem apresentados. Devem ser realizadas entre 4 a 7 capacitações, com no máximo 25 (vinte e cinco) pessoas cada, para garantir melhor aproveitamento do conteúdo e maior eficiência no processo de aprendizagem.

**VI - Documentação:** Elaboração de documentação técnica e manual de uso do sistema para os(as) usuários(as).

**VII - Suporte e Manutenção:** Plano de suporte e manutenção pós-implementação deverá ter no mínimo uma garantia de 6 meses.

**11.2.** Como parâmetro para elaborar o cronograma das atividades segue esta linha de prioridade:

Eixo 0 - Infraestrutura necessária para suportar plataforma multi-tenant com os vários tipos de acesso.

Eixo 1 – Planejamento e Acompanhamento Técnico das Atividades do Projeto dos Estados - Bloco 1: TRIPs.

Eixo 1 – Acompanhamento Técnico das Atividades dos Estados – Bloco 2: Investimentos Produtivos (ISAs) e Implantação das Atividades.

Eixo 1 – Acompanhamento Técnico das Atividades da Unidade PMEL.

Eixo 2 – Monitoramento das atividades do projeto.

Eixo 3 – Gestão Administrativa e financeira da Unidade PMEL.

Eixo 3 – Gestão Administrativa e financeira Estados.

## **12. PRODUTOS E ENTREGAS ESPERADAS**

**12.1.** Sistema Integrado de Gestão e Auditoria (SigaNet customizado) implementado e funcional.

**12.2.** Documentação técnica da arquitetura, requisitos e código-fonte.

**12.3.** Manuais de Usuário e Administrador.



**12.4.** Cronograma de treinamento.

**12.5.** Plano de Suporte e Manutenção.

**13. DOS PRAZOS**

**13.1.** O prazo para a execução dos serviços será de 14 meses, tendo como base o cronograma apresentado pela CONTRATADA, negociado e aprovado pela AP1MC no momento da contratação, com discriminação de meses por eixo/bloco de desenvolvimento.

**14. FORMA DE PAGAMENTO DOS SERVIÇOS**

**14.1.** Os pagamentos serão realizados pela AP1MC mediante transferência bancária para conta corrente da prestadora dos serviços, de acordo com o cronograma físico-financeiro acordado no ato da contratação, até 5 (cinco) dias úteis após o ateste da respectiva Nota Fiscal de Serviços.

**15. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA, REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**15.1. Da Habilitação Jurídica**

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

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



## 15.2. Da Regularidade Fiscal e Trabalhista

**15.2.1.** As PROPONENTES deverão comprovar a sua regularidade fiscal e trabalhista, mediante a apresentação das seguintes certidões:

- a) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, através da Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa.
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal – CRF, emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede da PROPONENTE. Considerando-se a PROPONENTE com filial no Estado de Pernambuco, deverá apresentar, também, a CRF de Pernambuco.
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal – CRF, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal do domicílio ou sede da PROPONENTE. Caso a proposta seja apresentada pela filial da PROPONENTE, deverá também, apresentar a CRF da Prefeitura da Cidade da sede da filial.
- d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal.
- e) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de acordo com a Lei nº 12.440/2011 Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST.

## 15.3. Da Qualificação Técnica

**15.3.1. Experiência Comprovada:** Apresentar portfólio de projetos similares, comprovando experiência em desenvolvimento e implementação de sistemas de gestão, preferencialmente em projetos complexos ou para o setor público/organizações não governamentais.



**15.3.2. Equipe Técnica:** Dispor de equipe multidisciplinar qualificada, com profissionais experientes nas áreas de análise de sistemas, desenvolvimento de software, banco de dados, design de interface (UX/UI), segurança da informação e gestão de projetos.

**15.3.3. Certificações (Desejável):** Possuir certificações que atestem a qualidade dos processos de desenvolvimento (ex: ISO, CMMI).

### **16.3. Das Regras Gerais Relativas aos Documentos de Habilitação**

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

**16.3.2.** Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

**16.3.3.** Se os documentos relativos a regularidade fiscal e trabalhista, na data da contratação encontrarem-se com prazo de validade expirado, ou tenham sofrido alterações, devem ser reapresentados, de forma a comprovar a manutenção das condições de habilitação.

**16.3.4.** Será inabilitada a PROPONENTE que apresentar declaração ou documentação falsa, que deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos ou apresentá-los em desacordo com as regras deste TdR.

## **17. DA PROPOSTA**

### **17.1. Da recepção das propostas pela AP1MC**

**17.1.1.** A proposta poderá ser entregue na sede da AP1MC, localizada à Rua Monte Alverne, nº 287, bairro Hipódromo – Recife-PE, CEP 52.041-610 até as 17:00h (dezessete horas) do dia 18 de abril de 2026, ou enviadas para o e-mail compras@ap1mc.org.br, até a data e hora estabelecidas acima, endereçada à Comissão de Compras da AP1MC.

### **17.2. Das condições básicas para formulação e apresentação de proposta comercial**



- a) Ser pessoa jurídica com objetivos sociais compatíveis com este TdR.
- b) Apresentar a proposta com as seguintes características:
  - i) em papel timbrado;
  - ii) com a descrição do perfil da PROPONENTE;
  - iii) relacionando o portfólio de clientes;
  - iv) definindo a metodologia de execução dos trabalhos;
  - v) indicando a equipe de profissionais que estarão envolvidos na execução dos trabalhos;
  - vi) especificando o escopo do trabalho;
  - vii) Informando o cronograma de execução das atividades, com a quantidade de horas estimadas para cada fase/etapa;
  - viii) especificando o valor da hora técnica, que deverá ser apresentada em moeda corrente nacional (Real), até 02 (duas) casas decimais após a vírgula; Conter declaração de forma expressa, que no valor dos serviços prestados (ofertados), estão consideradas todas as despesas relativas ao objeto do contrato e inclusos os impostos, taxas, contribuições, insumos e as despesas decorrentes da execução do contrato, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, remunerações, despesas fiscais e financeiras, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, e quaisquer outras obrigações necessárias ao cumprimento do objeto deste TdR;
  - x) informando o prazo de validade da proposta, que não deve ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir do dia seguinte da data da apresentação;
  - xi) Indicando as condições de pagamento;
  - xii) Informando o nome do representante legal da PROPONENTE, indicando nome completo, cargo, profissão, estado civil, endereço residencial, e os números da carteira de identidade e do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), telefone de contato e o endereço do correio eletrônico.
- c) Apresentar junto com a proposta comercial:
  - i) os documentos necessários à habilitação jurídica;
  - ii) regularidade fiscal, trabalhista e qualificação técnica; e
  - iii) formulário de autocertificação, cujo modelo encontra-se em anexo 4 a este TdR.

### **17.3. Das condições para participação do certame**



**17.3.1.** Só poderá participar do certame a PROPONENTE não estiver impedida de celebrar instrumentos contratuais e/ou parcerias com a AP1MC, com o BNDES e/ou com o FIDA.

## **18. DA REUNIÃO PRÉVIA DE ELUCIDAÇÃO SOBRE O EDITAL**

**18.1.** Será realizada uma reunião prévia para dialogar sobre o presente edital e para retirada de dúvidas que surjam a respeito do mesmo. A reunião será realizada no dia 10 de março de 2026, após a 1<sup>a</sup> semana de publicação do presente TdR.

## **19. DA ABERTURA, ANÁLISE E JULGAMENTO DA PROPOSTA**

### **19.1. Da análise da proposta**

**19.1.1.** A Comissão de Compras da AP1MC se reunirá às 09:00h (nove horas) do dia 18 de abril de 2026, na sede da AP1MC, com o objetivo de analisar e julgar as propostas recebidas, referentes a este TdR. O resultado do julgamento tem divulgação prevista até o dia 22 de julho de 2026.

**19.1.2.** É facultada a presença do representante legal da PROPONENTE e/ou do seu procurador munido de procuração pública ou particular.

**19.1.2.1.** No caso da representação ser feita por procurador, a procuração deve atender aos seguintes requisitos:

a) a procuração particular deverá ser original, ter firma reconhecida em cartório e conceder poderes ao outorgado para, em nome da outorgante, praticar todos os atos pertinentes à este processo;

b) a procuração pública poderá ser cópia. Contudo, a mesma deverá estar autenticada.

**19.1.3.** Os trabalhos serão iniciados com a apresentação dos representantes das PROPONENTES, se estiverem presentes, e em seguida a Comissão de Compras analisará os documentos apresentados para Habilitação das PROPONENTES.

**19.1.4.** As PROPONENTES que não atenderem às condições necessárias à habilitação previstas neste TdR, serão consideradas INABILITADAS e não passarão para a fase de classificação.



**19.1.5.** Concluída a fase de habilitação, será iniciada a análise das propostas técnico-financeiras.

**19.1.6.** As PROPONENTES habilitadas, que não atenderem às exigências deste TdR relativas à classificação, serão automaticamente desclassificadas.

## **19.2. Do julgamento das propostas**

**19.2.1.** As propostas serão julgadas de forma independente, tomando-se por base os pré-requisitos estabelecidos neste TdR, **pelo critério de técnica e preço** e obedecendo às regras estabelecidas no Regulamento de Compras e de Contratação de Obras e Serviços da AP1MC.

**19.2.1.1.** Sob o ponto de vista técnico será realizada a avaliação da proposta, observando este seguintes critérios:

- a) Compreensão da Demanda e Aderência ao Escopo
  - i) Avaliar a clareza e precisão na descrição da solução proposta.
  - ii) Verificar o alinhamento da proposta com os objetivos, funcionalidades e resultados esperados definidos no TdR.
- b) Metodologia de Desenvolvimento
  - i) Analisar se o cronograma de atividades apresentado segue uma metodologia ágil de desenvolvimento.
  - ii) Verificar a conformidade do cronograma com o escopo estabelecido no item 8.5 do TdR.
- c) Avaliação das Soluções Propostas
  - i) Verificar se as soluções apresentadas atendem integralmente ao escopo no item 8.5 e aos requisitos técnicos especificados no item 9 do TdR.
- d) Avaliação das Ferramentas Propostas
  - i) Avaliar a aderência das ferramentas propostas aos requisitos técnicos definidos no item 9 do TdR.
  - ii) Analisar se as ferramentas satisfazem as necessidades específicas do projeto descritas no TdR.
- e) Analisar a composição e o perfil dos profissionais



- i) Analisar a composição da equipe proposta e o perfil dos profissionais que atuaram no desenvolvimento do projeto, em conformidade com os itens 15.3.2 e 15.3.3 do TdR.
- f) Cronograma e Prazos
  - i) Avaliar a viabilidade e o detalhamento do cronograma proposto.
  - ii) Verificar a coerência entre as atividades planejadas, as entregas previstas e os prazos estabelecidos.

**19.2.1.2.** Sob o ponto de vista financeiro será realizada a avaliação da proposta, buscando um equilíbrio entre qualidade e custo.

**19.2.1.3.** Será considerada a proposta mais vantajosa, aquela que apresentar a melhor combinação entre a avaliação técnica e o preço.

**19.2.2.** É facultada à Comissão de Compras:

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

**19.2.3.** A classificação das propostas comerciais dar-se-á pela ordem crescente.

**19.2.4.** No caso da ocorrência de empate entre propostas da mesma classe em face de duas ou mais empresas apresentarem combinação entre a avaliação técnica e o preço idênticos, será utilizado como critério de desempate, o maior tempo de constituição da PROPONENTE.

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

**19.2.6.** Definida a proposta classificada em primeiro lugar, caberá à Presidência da Comissão, de acordo com o Regulamento de Compras e Contratação de Obras e Serviços da AP1MC, proceder adjudicação em favor da PROPONENTE vencedora e o Presidente da AP1MC homologará o processo com base na alínea “a”, inciso II, Art. 17 do referido Regulamento.



## 20. DA POLÍTICA ANTIFRAUDE E ANTICORRUPÇÃO

**20.1.** Se a **AP1MC** concluir que a PROPONENTE e/ou CONTRATADA incorreu em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas, durante a seleção ou na execução do contrato, poderá, após notificar a parte PROPONENTE e/ou CONTRATADA num prazo de 15 (quinze) dias, rescindir o contrato, considerando as definições a seguir. Destaca-se novamente que nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

**20.2.** Todos os participantes deste processo de licitação/seleção, incluindo licitantes, consultores, contratados, subcontratados, fornecedores, subfornecedores, prestadores de serviços e quaisquer agentes ou representantes, deverão observar os mais elevados padrões de ética e integridade, conforme estabelecido na Política Antifraude e Anticorrupção do Fundo Internacional de Desenvolvimento Agrícola (FIDA)<sup>1</sup>.

Nos termos desta política, são consideradas inadmissíveis determinadas condutas que comprometem a lisura e a transparência das atividades financiadas ou gerenciadas pelo Fundo. Tais condutas são denominadas práticas proibidas, e incluem:

- a. “Prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer item de valor com o objetivo de influenciar indevidamente o desempenho de outra parte;
- b. “Prática fraudulenta”: qualquer ato ou omissão que induza ou pretenda induzir outra parte em erro, inclusive por meio de deturpação, com o objetivo de obter vantagem indevida ou evitar obrigações;
- c. “Prática colusiva”: acordo entre duas ou mais partes com o propósito de influenciar indevidamente as ações de terceiros;
- d. “Prática coercitiva”: causar ou ameaçar causar prejuízo ou dano, direta ou indiretamente, a qualquer parte ou à sua propriedade, com o intuito de influenciar indevidamente suas ações;
- e. “Prática obstrutiva”:
  - (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar evidências relevantes para investigação do FIDA, ou prestar declarações falsas com o intuito de obstruir a investigação;

---

<sup>1</sup>A Política Antifraude e Anticorrupção do FIDA pode ser acessada em <https://www.ifad.org/es/anticorruption>



- (ii) ameaçar, assediar ou intimidar qualquer parte para impedir a divulgação de informações relevantes ou a continuidade da investigação;
- (iii) adotar qualquer medida que comprometa o exercício dos direitos contratuais do FIDA de auditar, inspecionar e acessar informações.

O FIDA poderá recusar a adjudicação de contratos, ou declarar a compra ou contratação como viciada, caso identifique a ocorrência de práticas proibidas e constate que o beneficiário não adotou medidas tempestivas e adequadas para saná-las.

O Contratado, seus representantes, colaboradores, subcontratados, consultores, fornecedores e demais envolvidos deverão cooperar integralmente com investigações conduzidas pelo Fundo, inclusive permitindo entrevistas, auditorias e acesso irrestrito a documentos, registros e instalações relacionados à atividade financiada ou gerenciada pelo FIDA.

O Contratado compromete-se a declarar quaisquer penalidades anteriores ou condenações criminais relevantes, bem como informar comissões ou taxas pagas ou a serem pagas a agentes ou terceiros em conexão com o processo de aquisição ou execução contratual.

O FIDA imporá sanções ao Contratado, podendo declará-lo inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para outorga de um contrato financiado pelo FIDA, se a qualquer momento concluir que ele teve envolvimento direto ou por meio de um agente com práticas corruptas, fraudulentas, colusivas ou coercitivas ao participar da seleção ou executar o contrato.

Todos os registros e documentos relacionados ao processo de aquisição, inclusive em formato eletrônico, deverão ser mantidos disponíveis por um período mínimo de três (3) anos a partir da conclusão do processo competitivo ou da assinatura do contrato, conforme aplicável.

## **21. DA POLÍTICA DE COMBATE AO ASSÉDIO SEXUAL E À EXPLORAÇÃO E ABUSO SEXUAL**

**21.1.** A AP1MC concorda e aplica as definições das Nações Unidas.

**21.2.** Em conformidade com as diretrizes do Fundo Internacional de Desenvolvimento Agrícola (FIDA), este Termo de Referência estabelece que todos os beneficiários de financiamento, incluindo o contratante, consultores, parceiros de implementação, prestadores de serviços, fornecedores, subcontratados, subconsultores, bem como quaisquer de seus agentes (declarados ou não) e membros da equipe, deverão observar integralmente a



Política do FIDA sobre Prevenção e Resposta ao Assédio Sexual e à Exploração e Abuso Sexual<sup>2</sup>.

Para os fins desta cláusula, e conforme a Política mencionada, atualizada periodicamente, adotam-se as seguintes definições:

I – Assédio Sexual: Qualquer investida sexual inadequada, solicitação de favores sexuais ou outra conduta verbal, não verbal ou física de natureza sexual que interfira indevidamente no desempenho profissional, seja utilizada como condição de trabalho ou crie um ambiente laboral intimidatório, hostil ou ofensivo.

II – Exploração e Abuso Sexual: Refere-se ao abuso — ou tentativa de abuso — de uma situação de vulnerabilidade, de uma relação de poder desigual ou da confiança de uma pessoa para fins sexuais, incluindo, mas não se limitando à obtenção de vantagens materiais, sociais ou políticas por meio da exploração sexual de terceiros (exploração sexual); bem como qualquer ato de natureza sexual que envolva intrusão física ou ameaça de intrusão física, cometido mediante força, em condições de desigualdade ou sob coação (abuso sexual).

O contratado deverá adotar todas as medidas cabíveis para prevenir e coibir o assédio sexual e a exploração e abuso sexual por parte de seus funcionários, subcontratados ou qualquer outra pessoa empregada direta ou indiretamente por ele ou por seus subcontratados na execução do contrato.

É obrigatória a comunicação imediata ao contratante, ao FIDA e ao BNDES de qualquer incidente relacionado ao assédio sexual ou à exploração e abuso sexual ocorrido durante ou anteriormente à execução do contrato, incluindo condenações, medidas disciplinares, sanções ou investigações pertinentes.

O contratante reserva-se o direito de adotar todas as medidas que considerar adequadas, inclusive a rescisão contratual, com base em atos comprovados de assédio sexual ou exploração e abuso sexual que estejam relacionados à execução do contrato.

O contratado deverá declarar previamente quaisquer sanções, condenações, medidas disciplinares ou antecedentes criminais relacionados ao tema.

**21.2. A AP1MC exige, ainda, que a PROPONENTE e/ou CONTRATADA observe e faça observar, incluindo em todos os acordos e contratos no âmbito**

---

<sup>2</sup> A Política do FIDA sobre Prevenção e Resposta ao Assédio Sexual e à Exploração e Abuso Sexual pode ser acessada em:  
<https://www.ifad.org/es/w/documentos-institucionales/politicas/ifad-policy-to-preventing-and-responding-to-sexual-harassment-sexual-exploitation-and-abuse-2>



do projeto executado com recursos originários deste TdR, seja com gestores, equipe do projeto, prestadores de serviços, fornecedores e voluntários que estejam vinculados direta ou indiretamente com a execução do projeto, as condições para prevenção e enfrentamento ao assédio sexual e demais crimes contra a dignidade sexual e à violência sexual, observadas as definições estabelecidas no Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal), e nas Leis nº 11.340, de 7 de agosto de 2006 (Lei Maria da Penha), e 13.431, de 4 de abril de 2017, inclusive relatando imediatamente à **AP1MC** incidentes que venham a ocorrer durante a execução do contrato.

## **22. DA PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO E FINANCIAMENTO DO TERRORISMO**

**22.1.** Os proponentes e contratados devem observar integralmente a Política do FIDA de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo<sup>3</sup>. É estritamente proibida a utilização de recursos, bens ou serviços relacionados ao Projeto para fins ilícitos, inclusive lavagem de dinheiro, financiamento ao terrorismo ou descumprimento de sanções aplicáveis. O descumprimento desta obrigação poderá resultar em desclassificação, rescisão contratual e demais medidas cabíveis.

## **23. DO TRABALHO INFANTIL, ESCRAVO E ANÁLOGO A ESCRAVO**

**23.1.** A PROPONENTE e/ou CONTRATADA deverá prevenir e enfrentar, inclusive nos acordos e contratos a serem firmados com recursos originários deste TdR, atos que importem em trabalho infantil, trabalho escravo ou análogo a escravo, inclusive relatando imediatamente à contratante incidentes que venham a ocorrer durante a seleção e a execução do contrato.

## **24. DAS PRÁTICAS DISCRIMINATÓRIAS**

**24.1.** A PROPONENTE e/ou CONTRATADA deverá prevenir e enfrentar, inclusive nos acordos e contratos a serem firmados com recursos originários deste TdR, atos que importem em discriminação de raça, gênero, religião ou opção sexual, inclusive relatando imediatamente à contratante incidentes que venham a ocorrer durante a seleção e a execução do contrato.

---

<sup>3</sup> A Política do FIDA de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo pode ser acessada em: <https://www.ifad.org/es/w/documentos-institucionales/politicas/politica-contra-el-lavado-de-dinero-y-el-financiamiento-del-terrorismo>



## 25. DAS INFRAÇÕES AMBIENTAIS

**25.1.** A PROPONENTE e/ou CONTRATADA deverá prevenir e enfrentar, inclusive nos acordos e contratos a serem firmados com recursos originários deste TdR, atos que importem em crime, infração ambiental e danos ao meio ambiente, inclusive relatando imediatamente à contratante incidentes que venham a ocorrer durante a seleção e a execução do contrato.

## 26. DO REGIME LEGAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS E DO MARCO CIVIL DA INTERNET

**26.1.** No desenvolvimento de quaisquer atividades relacionadas ao objeto do presente TdR, é responsabilidade da PROPONENTE e/ou CONTRATADA observar o regime legal de proteção de dados pessoais, nos termos da Lei Federal nº 13.709, de 2018, e do Marco Civil da Internet, Lei Federal nº 12.965, de 2014.

## 27. DISPOSIÇÕES FINAIS

**27.1.** O presente TdR poderá ser revogado, por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou o processo será anulado, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado.

**27.2.** A qualquer tempo, antes de terminado o prazo de apresentação das propostas, poderá a **AP1MC**, se necessário, modificar este TdR, hipótese em que deverá proceder à divulgação, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

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

**27.4.** É facultado à Comissão de Compras ou ao Presidente da **AP1MC** em qualquer fase do procedimento de seleção, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

**27.5.** Os anexos deste TdR são: anexo 1. Modelo Documento TRIP; anexo 1.a. Modelo de Ficha de Mobilização e Cadastramento; anexo 2. Indicadores do Marco Lógico do Projeto Sertão Vivo; anexo 3. Modelo do Plano Operativo Anual [Anexo 15 do MIP]; anexo 4. formulário de autocertificação [Anexo 12 do MIP].





**27.6.** Esclarecimentos adicionais acerca deste TdR poderão ser obtidos por meio do endereço eletrônico [compras@ap1mc.org.br](mailto:compras@ap1mc.org.br) cuja mensagem deve ser dirigida à Comissão de Compras da **AP1MC**.

Recife/PE, Brasil, 20 de fevereiro de 2026.

Cícero Félix dos Santos  
Diretor-Presidente da AP1MC



## **ANEXO 1**

[TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E DESENVOLVIMENTO, CUSTOMIZAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO, AUDITORIA (SIGANET)]

### **MODELO FICHA METODOLÓGICA DOS PLANOS DE GESTÃO TERRITORIAL DE CONVIVÊNCIA COM O SEMIÁRIDO (TRIPs)**

*A ficha apresentada aqui é uma versão preliminar, a fim de ilustrar as atividades do TdR, mas que deve sofrer ajustes.*

- 1. Resumo Executivo** (*deve incluir uma tabela de orçamento com investimentos previstos e contrapartida dos Beneficiários Finais*)

### **ETAPA DE DIAGNÓSTICO TERRITORIAL**

- 2. Diagnóstico Territorial** (*a partir da definição das comunidades que compõe cada TRIP, realizar o diagnóstico territorial a partir da Oficina de Abertura e Diagnóstico Territorial*)

#### **2.1 Localização e Acesso:**

#### **2.2 Linha de Base:**

**2.2.1 Atividades econômicas** (*foco na agricultura familiar e histórico de projetos – BNDES, FIDA ou outros*)

**2.2.2 Clima e Meio Ambiente** (*vegetação*)

**2.2.3 Tecido social** (*deve incluir a situação das mulheres e jovens*)

**2.2.4 Infraestrutura** (*água, energia, esgoto, internet, escolas, etc.*)

**2.2.5 Posse da terra (Cadastro Ambiental Rural) e Código Florestal**

#### **2.3 Organização proponente e Beneficiários Finais**

**2.3.1 Associações/cooperativas** (*situação atual e breve histórico*)

**2.3.2 Perfil dos Beneficiários Finais com informações desagregadas (jovens, mulheres, grupos específicos – quilombolas, indígenas) e dados do CadÚnico**

**2.3.3. Índice de pontuação de resiliência (de acordo com o Anexo 7.3)**

## **ETAPA DE CONSULTA ÀS PARTES INTERESSADAS:**

### **3. Consulta às partes interessadas**

**3.1 Processo de consulta (número de reuniões, locais, número de participantes)**

**3.2 Participação das mulheres, jovens e comunidades tradicionais no processo de consulta**

**3.3 Principais forças, fraquezas, desafios e oportunidades (FOFA ou SWOT analysis)**

**ETAPA PLANEJAMENTO DOS INVESTIMENTOS NO TRIP:** (A depender do tipo de investimento previsto para a localidade, preencher somente o ISA correspondente entre os itens mencionados nos pontos 4 a 8 abaixo. Deverão ser incluídas atividades para a adequação dos Beneficiários Finais ao Cadastro Ambiental Rural (CAR), se necessário)

### **4. Investimento em Sistemas Agroflorestais para o agricultor familiar (ISA Familiar)**

**4.1 Objetivo (o que será feito?)**

**4.2 Plano operacional (como será implementado)**

**4.3 Acesso ao mercado**

**4.4 Plano de Treinamento e de Assistência Técnica, destacando as capacitações para mulheres, jovens e comunidades tradicionais**

**4.5 Cronograma**

**4.6 Plano Financeiro do Investimento (incluindo a contrapartida e acesso a financiamento como PRONAF e outros)**

**5. Investimento em Sistemas Agroflorestais para Quintais produtivos e acesso à água (ISA Quintal)**

**5.1 Objetivo** (*o que será feito?*)

**5.2 Plano operacional** (*como será implementado*)

**5.3 Acesso ao mercado**

**5.4 Plano de Treinamento e Assistência Técnica, destacando as capacitações para mulheres, jovens e comunidades tradicionais**

**5.5 Quando aplicável, informar também:**

**5.5.1 Cisternas** (*plano de investimento, cronograma, planejamento de uso e manutenção*)

**5.5.2 Açudes** (*plano de investimento, cronograma, planejamento de uso e manutenção*)

**5.5.3 Pequenas barragens de armazenamento de água subterrânea** (*plano de investimento, cronograma, planejamento de uso e manutenção*)

**5.5.4 Sistemas para reuso de águas cinzas** (*plano de investimento, cronograma, planejamento de uso e manutenção*)

**5.5.5 Fossas sépticas verdes** (*plano de investimento, cronograma, planejamento de uso e manutenção*)

**5.6 Cronograma**

**5.7 Plano Financeiro do investimento** (*incluindo contrapartida dos beneficiários e acesso a outras fontes de financiamento como PRONAF, etc.*)

**6. Investimento em Sistemas Agroflorestais nas Escola (ISA Escola)**

**6.1 Objetivo** (*o que será feito?*)

**6.2 Contribuição para as cadeias de valor agroflorestais locais** (*como a escola contribuirá para a cadeia de valor agroflorestal*)

**6.3 Integração do investimento no Plano de ensino da escola**

**6.4 Cronograma**

**6.5 Plano de investimento** (*incluindo cofinanciamento e acesso a outras fontes de financiamento*)

**6.6 Viabilidade de investimento e resultados esperados**

**7. Investimento em Sistemas Agroflorestais para áreas de uso coletivo (ISA Coletivo)**

**7.1 Objetivo** (*o que será feito? Deve incluir fogões ecoeficientes, biodigestores e atividades geradoras de renda e baseadas em sistema de produção resilientes em áreas coletivas*)

**7.2 Plano operacional** (*como será implementado*)

**7.3 Acesso ao mercado**

**7.4 Treinamento e Assistência Técnica, destacando as capacitações para mulheres, jovens e comunidades tradicionais**

**7.5 Cronograma**

**7.6 Plano Financeiro do investimento** (*incluindo contrapartida dos Beneficiários Finais e acesso a outras fontes de financiamento como PRONAF, etc.*)

**7.7 Viabilidade do investimento e resultados esperados**

## **8. Agricultura Biosalina (ISA Biosalina)**

**8.1 Objetivo** (*o que será feito?*)

**8.2 Plano operacional** (*incluindo monitoramento do solo e salvaguardas do plano Plano de Gestão Ambiental e Social – PGAS – Anexo 8*)

**8.3. Acesso ao mercado**

**8.4 Treinamento e Assistência Técnica, destacando as capacitações para mulheres, jovens e comunidades tradicionais**

**8.5 Cronograma**

**8.6 Plano Financeiro do investimento** (*incluindo contrapartida dos Beneficiários Finais e acesso a outras fontes de financiamento como PRONAF, etc.)*

**8.7 Resultados esperados**

## **ETAPA MONITORAMENTO E GESTÃO DO CONHECIMENTO:**

## **9. Monitoramento e previsão de Gestão do Conhecimento**

**9.1. Relação com a rede de Jovens Comunicadores** (*explicar como o território vai participar da rede*)

## **ETAPA RESULTADOS ESPERADOS**

**10. Resultados esperados para os principais indicadores do Projeto** (*de acordo com o marco lógico – Anexo 7.1 – a exemplo do número de Beneficiários Finais e hectares em restauração agroflorestal*)

## **ETAPA SALVAGUARDAS:**

**11. Salvaguardas Ambientais e Sociais** (*ESS, de acordo com o SECAP and Gender Action Plan do Projeto*)

**11.1 Inserir medidas previstas no Plano Preliminar de Gestão Ambiental, Nutricional e Inclusão Social do Projeto (Anexo 8) e Plano de Ação de Gênero.**

**11.2 Formulário de Consentimento Livre, Prévio e Informado (Anexo 8.1), quando for o caso**

*Obs.: As atividades previstas no TRIP deverão seguir o Mapeamento de risco ambiental, social e climático do Projeto (Anexo 3.2 do MIP).*

## **ETAPA COMENTÁRIOS FINAIS**

**12. Comentários Finais**

## **ANEXO 1.a.**

[TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E DESENVOLVIMENTO, CUSTOMIZAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO, AUDITORIA (SIGANET)]

### **Modelo - Ficha de Mobilização e Cadastramento 1 - PLANOS DE GESTÃO TERRITORIAL E CONVIVÊNCIA COM O SEMIÁRIDO (TRIP)**

*A ficha apresentada aqui é uma versão preliminar, a fim de ilustrar as atividades do TdR, mas que deve sofrer ajustes.*

#### **1. NÚMERO DO TRIP: UF0001**

#### **2. DADOS DE LOCALIZAÇÃO DO TRIP**

2.1. Cod. UF (IBGE): \_\_\_\_\_

2.2. UF: \_\_\_\_\_

2.3. Município(s)

■ Município 1

● Cod. (IBGE): \_\_\_\_\_

● Nome: \_\_\_\_\_

■ Município 2

● Cod. (IBGE): \_\_\_\_\_

● Nome: \_\_\_\_\_

2.4. Comunidades:

■ Comunidade 1:

● Nome da comunidade: \_\_\_\_\_

● Distância em relação a sede municipal (optar por equipamentos públicos como prefeitura, escola, posto de saúde, etc.): \_\_\_\_\_ km

● É uma unidade territorial de tipo identificável<sup>1</sup> (segundo as categorias dos setores censitários<sup>1</sup> do IBGE)?

( ) Não ( ) Sim

○ Se sim, qual? ( ) Povoado<sup>1</sup> ( ) Lugarejo<sup>1</sup> ( ) Agrupamento indígena<sup>1</sup> ( )

Agrupamento quilombola<sup>1</sup> ( ) Agrovila de Projeto de Assentamento<sup>1</sup>

○ Código do setor censitário (IBGE): \_\_\_\_\_

○ Se marcar indígena, identificar: *lista das etnias dos municípios selecionados do estado*

■ Nome do Território Indígena: \_\_\_\_\_

■ Etnia/Povo: \_\_\_\_\_

○ Se marcar quilombola, identificar: *lista das comunidades dos municípios selecionados do estado*

■ Nome do Território: \_\_\_\_\_

● É uma comunidade tradicional (exceto indígena e quilombola)?

( ) Não ( ) Sim.

○ Se sim, qual? ( ) Andirobeiros ( ) Apanhadores de flores sempre vivas ( )

Caatingueiros ( ) Caiçaras ( ) Catadores de mangaba ( ) Cipozeiros ( ) Povos

ciganos ( ) Comunidades de fundo e fecho de pasto ( ) Extrativistas ( )

Extrativistas costeiros e marinhos ( ) Faxinalenses ( ) Geraizeiros ( )

Pescadores artesanais ( ) Benzedeiros ( ) Povos e comunidades de

terreiro/povos e comunidades de matriz africana ( ) Quebradeiras de coco

babaçu ( ) Raizeiros ( ) Ribeirinhos ( ) Vazanteiros ( ) Veredeiros ( )

Caboclos ( ) Juventude de povos e comunidades tradicionais ( )

Outra: \_\_\_\_\_

● Se outro PCTs:

- Qual o nome do grupo: \_\_\_\_\_
- Nome do território: \_\_\_\_\_
- Comunidade 2: idem
- Comunidade 3: idem
- Comunidade 4: idem
- ...

### 3. DADOS GEORREFERENCIADOS DO TRIP:

3.1. Localização de Infraestruturas comunitárias (capturar coordenada geográfica):

*(cada uma dessas categorias deve ter a possibilidade de adicionar a quantidade que quiser[+])*

- Escola - Nome: \_\_\_\_; Coord.: x: \_\_\_\_\_ y: \_\_\_\_\_
- Posto de Saúde- Nome: \_\_\_\_; Coord.: x: \_\_\_\_\_ y: \_\_\_\_\_
- Associação Comunitária- Nome: \_\_\_\_; Coord.: x: \_\_\_\_\_ y: \_\_\_\_\_
- Prédios religiosos- Nome: \_\_\_\_; Coord.: x: \_\_\_\_\_ y: \_\_\_\_\_
- Cozinhas comunitárias- Nome: \_\_\_\_; Coord.: x: \_\_\_\_\_ y: \_\_\_\_\_
- Aguadas comunitárias- Nome: \_\_\_\_; Coord.: x: \_\_\_\_\_ y: \_\_\_\_\_
- ...

3.2. Perímetro(s) das comunidades ou do TRIP (capturar o polígono com as coordenadas geográficas):

*(capturar pontos das extremidades do TRIP)*

Área 1:

- i . x: \_\_\_\_\_ y: \_\_\_\_\_
- ii. x: \_\_\_\_\_ y: \_\_\_\_\_
- iii. x: \_\_\_\_\_ y: \_\_\_\_\_

[+] Área 2:

- i . x: \_\_\_\_\_ y: \_\_\_\_\_
- ii. x: \_\_\_\_\_ y: \_\_\_\_\_
- iii. x: \_\_\_\_\_ y: \_\_\_\_\_

## TIPOS DE INVESTIMENTO

### 4. QUAL O TIPO DE INVESTIMENTO A PESSOA, FAMÍLIA OU COMUNIDADE IRÁ ACESSAR:

*(a partir do que for marcado, abre um questionário específico)*

2. SISTEMAS FAMILIARES	3. SISTEMAS COLETIVOS	4. FORMAÇÃO, INTERCÂMBIO E MATERIAL DE COMUNICAÇÃO
<input type="checkbox"/> ISA Quintal CC <input type="checkbox"/> ISA Quintal RAC <input type="checkbox"/> ISA Quintal BET <input type="checkbox"/> ISA Cisterna Escolar <input type="checkbox"/> ISA Familiar SAF	<input type="checkbox"/> ISA Escola <input type="checkbox"/> ISA Coletivo	<input type="checkbox"/> Agricultoras/es participando de intercâmbio/formação <input type="checkbox"/> Agricultoras/es participando de formações <input type="checkbox"/> Trabalhadoras/es em Micro Empresa <input type="checkbox"/> Mulheres participando de Treinamentos <input type="checkbox"/> Mulheres participando de Oficinas <input type="checkbox"/> Jovens participando de Oficinas <input type="checkbox"/> Acesso Material de Informação

## Ficha de Mobilização e Cadastramento 2 - SISTEMAS FAMILIARES

5. Número do Investimento Familiar: \_\_\_\_\_

### 6. Participantes do Projeto

#### 6.1. Pessoa 1 (titular)

##### ■ DADOS GERAIS

- Nome completo: \_\_\_\_\_
- Data Nasc.: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_
- CPF: \_\_\_\_\_
- Nº do NIS: \_\_\_\_\_
- Aposentada/o: Sim ( ) Não ( )
- É pessoa com deficiência: Sim ( ) Não ( )
- Identidade de gênero da pessoa 1: Mulher CIS ( ) Mulher trans ( ) Homem CIS ( ) Homem trans ( ) Travesti ( ) Não binário ( ) Não quero responder ou não sabe ( ) Outro: \_\_\_\_\_
- Cor ou raça da pessoa 1? Branca/o ( ) Preta/o ( ) Parda/o ( ) Indígena ( ) Amarela/o ( )
- Se na informação da comunidade cadastrada no TRIP for marcada a comunidade como tradicional, perguntar: você se autoidentifica como membro(a) da comunidade tradicional?  
( ) Sim ( ) Não

##### ■ ORGANIZAÇÃO SOCIAL:

- Você é sócia/o e ou participa de alguma organização social? ( ) Sim ( ) Não

Se sim, qual:

( ) Sindicato Rural ( ) Associações ( ) Cooperativas ( ) Grupo ou Pastoral da Igreja  
( ) Banco de sementes ( ) Grupo de jovens ( ) Grupo de mulheres ( ) Movimentos sociais ( ) Redes de articulações ( ) Outras: \_\_\_\_\_

##### ■ PROGRAMAS SOCIAIS:

- É cadastrada(o) em algum programa social do Governo Federal?
- ( ) Não é cadastrada(o) ( ) Seguro defeso ( ) Bolsa Família ( ) BPC ( ) Garantia Safra ( ) Auxílio gás ( ) CAR ( ) CAF ( ) PETI ( ) Outro: \_\_\_\_\_

##### ■ ESCOLARIDADE:

- Qual a sua escolaridade?
- ( ) Sem instrução ( ) Ensino fundamental incompleto ( ) Ensino Médio completo
- ( ) Ensino fundamental completo ( ) Ensino Médio incompleto ( ) Ensino Superior incompleto ( ) Ensino Superior completo ( ) Pós-Graduação

#### 6.2. Pessoa 2

### 7. COMPOSIÇÃO DA FAMÍLIA:

Pessoas	Sexo	Data de Nascimento	É pessoa com deficiência?	Escolaridade	Raça ou cor
Pessoa 3	ver opções	ver opções	ver opções	ver opções	ver opções

...					

## 8. DADOS GEORREFERENCIADOS DE LOCALIZAÇÃO DO AGROECOSSISTEMA

8.1. Relação com a terra:

8.2. Localização da casa (capturar coordenada geográfica): x:\_\_\_\_\_ y:\_\_\_\_\_

8.3. Perímetro(s) do agroecossistema (capturar o polígono com as coordenadas geográficas):

*(em caso da família ter mais de uma área que compõe o agroecossistema, adicionar mais polígonos)*

Área 1:

- i . x: \_\_\_\_\_ y: \_\_\_\_\_
- ii. x: \_\_\_\_\_ y: \_\_\_\_\_
- iii. x: \_\_\_\_\_ y: \_\_\_\_\_

[+] Área 2:

- i . x: \_\_\_\_\_ y: \_\_\_\_\_
- ii. x: \_\_\_\_\_ y: \_\_\_\_\_
- iii. x: \_\_\_\_\_ y: \_\_\_\_\_

**Autoriza o uso do telefone / whatsapp para a transmissão de informações do projeto Sertão Vivo?**

Sim  Não

Anexo 2 - Marco Lógico dos Indicadores

<b>Planting Climate Resilience in Rural Communities of the North-east Project</b>				
<i>Logical Framework</i>				
			<b>PCRP (Sum)</b>	
<b>Results Hierarchy</b>	<b>Name</b>	<b>Baseline</b>	<b>Mid-Term</b>	<b>End Target</b>
<b>Outreach</b> Number of persons receiving services promoted or supported by the project	<b>1 Persons receiving services promoted or supported by the project</b>			
	Females - Females	0	52.160	130.400
	Males - Males	0	78.240	195.600
	Young - Young people	0	65.200	163.000
	Total number of persons receiving services - Number of people	0	130.400	326.000
	<b>1.a Corresponding number of households reached</b>			
	Households - Households	0	130.400	326.000
	<b>1.b Estimated corresponding total number of households members</b>			
	Household members - Number of people	0	521.600	1.304.000
<b>Project Goal</b> Contribute to increasing food, water security and rural family income by implementing climate resilient farming systems and increasing the carbon sequestration	<b>(GCF) A1.2 Number of males and females benefiting from the adoption of diversified, climate resilient livelihood options (including fisheries, agriculture, tourism, etc.)</b>			
	Household members - Number of people	0	521.600	1.304.000
	Females members - Number	0	208.640	521.600
	Males members - Number	0	312.960	782.400
	<b>(GCF) A2.2 Number of food secure households (in areas/periods at risk of climate change impacts</b>			
	Households (number) - Households	16.082	37.606	69.894
	Females - Females	2.414	5.641	10.484
	Males - Males	13.668	31.965	59.410
	<b>(GCF) A4.1 Coverage/scale of ecosystems protected and strengthened in response to climate variability and change</b>			
	CRPS in family farms and backyard gardens -Number of hectares	0	14.297	29.992

Planting Climate Resilience in Rural Communities of the North-east Project				
Logical Framework				
			PCRP (Sum)	
Results Hierarchy	Name	Baseline	Mid-Term	End Target
<b>Development Objective</b> Transform family farmers 'productive systems in the semiarid region by increasing production while simultaneously improve their resilient capacity to climate change ate change	Collective Resilient Investments - Number of hectares	0	19.393	47.106
	Farmers Network -Number of hectares	0	10.190	32.600
	<b>(GCF) M3.1 Tonnes of carbon dioxide equivalent (t CO2 eq) reduced or avoided - buildings, cities, industries, and appliances</b>			
	MtCO - Number	0	17,567	35,135
	<b>(GCF) M4.1 Tonnes of carbon dioxide equivalent (t CO2 eq) reduced or avoided (including increased removals) - forest and land use</b>			
	MtCO - Number	0	2,3	4,6
	<b>3.2.1 Greenhouse gas emissions (CO2) avoided and/or sequestered</b>			
	Number of tons - Number	-	-	16.172.442
	Hectares of land - Area (ha)	-	-	109.698
	tCO2e/20 years - Number	-	-	808.622
	tCO2e/ha - Number	-	-	147,4
	tCO2e/ha/year - Number	-	-	7,4
	<b>(GCF) A5.2 Number and level of effective coordination mechanisms</b>			

<b>Planting Climate Resilience in Rural Communities of the North-east Project</b>				
<i>Logical Framework</i>				
			<b>PCRP (Sum)</b>	
<b>Results Hierarchy</b>	<b>Name</b>	<b>Baseline</b>	<b>Mid-Term</b>	<b>End Target</b>
	Mechanism for sanitary regulations specific for family farmers - Number	0	1	1
	Mechanism effective for legal reserve credit - Number	0	1	1
	Mechanism enhanced to treat domestic violence, in the rural areas - Number	0	1	1
	<b>(GCF) A7.1 Use by vulnerable households, communities, businesses and public-sector services of Fund-supported tools instruments, strategies and activities to respond to climate change and variability</b>			
	Households - Number	0	39.120	97.800
	<b>(GCF) M7.1 Energy intensity/improved efficiency of buildings, cities, industries and appliances as a result of Fund support</b>			
	Biogas production (kwh) - Number	0	294.042	616.844
	<b>(GCF) M9.1 Hectares of land or forests under improved and effective management that contributes to CO2 emission reductions</b>			
	Hectares total - Number	0	43.879	109.698
	Hectares of Caatinga - Number	0	19.393	47.106
	Hectares of Baja-caatinga pastures - Number	0	10.190	32.600

<b>Planting Climate Resilience in Rural Communities of the North-east Project</b>				
<i>Logical Framework</i>				
			<b>PCRP (Sum)</b>	
<b>Results Hierarchy</b>	<b>Name</b>	<b>Baseline</b>	<b>Mid-Term</b>	<b>End Target</b>
	Hectares of Mono-culture crops will be converted into CRPS - Number	0	14.297	29.992
<b>Outcome 1</b> Increased resilience and enhanced livelihoods of the most vulnerable people, communities and regions	<b>3.2.2 Households reporting adoption of environmentally sustainable and climate-resilient technologies and practices</b>			
	Total number of household members - Number of people	0	51.743	129.357
	Households - Percentage (%)	0	9,90	9,90
	Households - Households	0	12.936	32.339
	<b>IE.2.1 Individuals demonstrating an improvement in empowerment</b>			
	Young - Percentage (%)	0	50	50
	Young - Young people	0	182.560	456.400
	Total persons - Percentage (%)	0	70	70
	Total persons - Number of people	0	365.120	912.800
	Females - Percentage (%)	0	40	40
	Females - Females	0	146.048	365.120
	Males - Percentage (%)	0	60	60
	Males - Males	0	219.072	547.680
	<b>1.2.8 Women reporting minimum dietary diversity (MDDW)</b>			
	Women (%) - Percentage (%)	0	40	40
	Women (number) - Females	0	39.120	97.800
	Households (%) - Percentage (%)	0	75	75
	Households (number) - Households	0	97.800	244.500
	Household members - Number of people	0	391.200	978.000
	<b>1.2.4 Households reporting an increase in production</b>			

<b>Planting Climate Resilience in Rural Communities of the North-east Project</b>				
<i>Logical Framework</i>				
			<b>PCRP (Sum)</b>	
<b>Results Hierarchy</b>	<b>Name</b>	<b>Baseline</b>	<b>Mid-Term</b>	<b>End Target</b>
	Total number of household members - Number of people	0	55.916	139.789
	Households - Percentage (%)	0	10,7	10,7
	Households - Households	0	13.979	34.947
	Women (%) - Percentage (%)	0	40	40
	Women (number) - Females	0	5.592	13.979
	<b>(GCF) Increased soil moisture (%) during the dry season by applying CRPS</b>			
	Increased - Percentage (%)	0	4	10
	<b>(GCF) Reduced agricultural losses during drought periods by applying CRPS as compared to the 2010-2020 baseline.</b>			
	Reduced - Percentage (%)	0	4	8
	<b>(GCF) Families with increased resilience score through adoption of CRPS</b>			
	Households - Households	0	88.672	221.680
	Women - Percentage (%)	0	40	40
	Women - Number	0	35.469	88.672
	Young - Percentage (%)	0	50	50
	Young - Number	0	44.336	110.840
<b>Output 1</b> Increase climate resilience for family farmers and traditional communities while mitigating carbon emissions by applying CRPS.	<b>Territorial Resilience Investment Plans (TRIPs) finalized</b>			
	Plans - Number	0	645	750
<b>Families benefited by CRPS at Household level</b>				
	Families led by women - Number	0	13.979	34.947

<b>Planting Climate Resilience in Rural Communities of the North-east Project</b>				
<i>Logical Framework</i>				
			<b>PCRP (Sum)</b>	
<b>Results Hierarchy</b>	<b>Name</b>	<b>Baseline</b>	<b>Mid-Term</b>	<b>End Target</b>
	Families - Number	0	34.947	87.368
	<b>Families benefited by Collective Resilient Investments</b>			
	Families benefited - Number	0	53.725	134.312
	<b>Families that have established backyard gardens using CRPS</b>			
	Families - Number	0	18.378	46.944
	<b>(GCF) Hectares of land implementing agroforestry, backyard gardens, collective pasture management, using CRPS</b>			
	Hectares - Number	0	43.879	109.698
	<b>3.1.2 Persons provided with climate information services</b>			
	Persons provided with climate information services - Number of people	0	64.678	161.696
	<b>CI 3.1.4 Number of hectares of land brought under climate-resilient management</b>			
	Hectares of land - Number	0	43.880	109.698
	<b>1.1.8 Households provided with targeted support to improve their nutrition</b>			
	Total persons participating - Number of people	0	18.699	46.748
	Males - Males	0	11.266	28.166
	Females - Females	0	7.433	18.582
	Households - Households	0	18.699	46.748
	Household members benefitted - Number of people	0	74.797	186.992
	Young - Young people	0	9.350	23.374
	<b>CI 1.1.4 Persons trained in production practices and/or technologies</b>			
	Females - Females	0	5.007	12.518

<b>Planting Climate Resilience in Rural Communities of the North-east Project</b>				
<i>Logical Framework</i>				
			<b>PCRP (Sum)</b>	
<b>Results Hierarchy</b>	<b>Name</b>	<b>Baseline</b>	<b>Mid-Term</b>	<b>End Target</b>
	Males - Males	0	7.511	18.778
	Young - Number	0	6.259	15.648
	Persons trained - Number	0	12.518	31.296
	<b>(GCF) Number of micro-enterprises that develop tools and services for CRPS</b>			
	Microenterprises - Number	0	36	91
<b>Outcome 2</b> Practices in efficient water capture, harvesting, storing and use to decrease vulnerability of livestock / crops to rainfall irregularity and prolonged droughts.	<b>CI 1.2.3 Rural HH that report a reduction in the water shortfall in relation to the production requirements</b>			
	Households - Number	0	15.022	37.555
	<b>(GCF) Families with increased resilience score through adoption rainwater harvest and storage</b>			
	Families - Number	0	10.954	27.384
	Females - Females	0	4.382	10.954
	Males - Males	0	6.572	16.430
	Young - Young	0	5.477	13.692
<b>Output 2</b> Improve water access to family farmers and traditional communities to reduce the impact of severe droughts by investing in small-scale technologies for harvesting, reuse, treatment and storage	<b>1.1.2 Farmland under water-related infrastructure constructed/rehabilitated</b>			
	Hectares of land - Area (ha)	0	2.347	5.868
	<b>(GCF) Number of families with improved health by installing green septic systems and greywater reuse</b>			
	Families with green septic systems - Number	0	2.608	6.520

<b>Planting Climate Resilience in Rural Communities of the North-east Project</b>				
<i>Logical Framework</i>				
			<b>PCRP (Sum)</b>	
<b>Results Hierarchy</b>	<b>Name</b>	<b>Baseline</b>	<b>Mid-Term</b>	<b>End Target</b>
	Families with greywater reuse - Number	0	5.216	13.040
<b>Outcome 3</b> Knowledge on climate-resilient practices manageed and scaled up.	<b>SF.2.1 Households satisfied with project-supported services</b>			
	Household members - Number of people	0	365.120	912.800
	Households (%) - Percentage (%)	0	70	70
	Households (number) - Households	0	91.280	228.200
	<b>SF.2.2 Households reporting they can influence decision-making of local authorities and project-supported service providers</b>			
	Household members - Number of people	0	365.120	912.800
	Households (%) - Percentage (%)	0	70	70
	Households (number) - Households	0	91.280	228.200
	<b>(GCF) Number of women, youth and traditional community members who report increased capacity and applying their knowledge</b>			
	Families - Number	0	4.694	11.736
	Females - Number	0	1.878	4.694
	Males - Number	0	2.817	7.042
	Young - Number	0	2.347	5.868
	<b>(GCF) Number of young communicators who report using social communication tools to register and systematize activities developed in communities.</b>			
	Young - Number	0	216	540
	<b>(GCF) Use of climate information products/services in decision-making in climate sensitive sectors</b>			

<b>Planting Climate Resilience in Rural Communities of the North-east Project</b>				
<i>Logical Framework</i>				
			<b>PCRP (Sum)</b>	
<b>Results Hierarchy</b>	<b>Name</b>	<b>Baseline</b>	<b>Mid-Term</b>	<b>End Target</b>
	Families - Number	0	139.789	349.472
<b>Output 3</b> CRPS and small-scale water harvesting system disseminated in the NEB semiarid and abroad to increase climate resilience of vulnerable communities.	<b>(GCF) Scale up locations (national and international) adopting CRPS and small-scale water harvesting technologies due to SSTC</b>			
	Learning routes (national and international) - Number	0	4	9
	<b>(GCF) Number of policy changes that boost family farmers' inclusion and income</b>			
	Number of policy - Number	0	1	4
	<b>Number of thematic policy dialogue studies completed</b>			
	Thematic policy dialogue studies completed - Number	0	4	10

**Anexo 15 – Estrutura para Preparação dos Planos de Trabalho Anual e Orçamento (POA /AWPB) – versão das Partes do Projeto**

**PLANO OPERATIVO ANUAL – Subprojetos  
(MODELO PREPARADO PARA O PCRP)**

**VERSÃO PRELIMINAR**

**\*CAPA DO RELATÓRIO\***

**TOPO:**

**Nome do Projeto e identificação do Subprojeto**

**Logomarca do projeto**

**CENTRO:**

**Plano Operativo Anual - POA**

**ANO: XXXX**

**Versão do documento: DD/MM/AAAA**

**RODAPÉ:**

**Logomarcas do FIDA, BNDES, das Secretarias envolvidas e do Governo Estadual ou entidade executora da Unidade PMEL**

**DIRETRIZES GERAIS:** O Plano Operativo Anual (POA) é uma ferramenta de gestão, que constitui a base do planejamento das atividades anuais dos Subprojetos. A elaboração do POA permite que o Subprojeto possa planejar e organizar suas atividades do ano seguinte, de forma física e financeira, sendo estas alinhadas com os objetivos presentes no desenho do Projeto. Neste sentido, o presente documento pretende orientar a elaboração dos POA de Subprojetos no âmbito do Projeto Semeando Resiliência Climática em Comunidades Rurais no Nordeste (PCRP).

O POA é um documento obrigatório, e deverá ser enviado pelo Subprojeto ao BNDES anualmente até o dia 31 de agosto. Será composto por informações dos avanços financeiros, e principalmente, com o planejamento de atividades para o ano alvo do documento. Este será elaborado de forma colaborativa pela equipe do Subprojeto, envolvendo os profissionais de cargos diretivos, responsáveis pelos componentes, equipe técnica e de campo.

O documento principal do POA deverá ter no máximo **10 páginas**, conforme orientações do presente modelo. Há também a inclusão obrigatória dos anexos I, II e III. Os modelos de planilha poderão ser revisados no momento da análise do projeto pelo BNDES junto aos Subprojetos, sem prejuízo das informações mínimas constantes das tabelas atuais.

O envio do POA ao BNDES deverá ser realizado pela Coordenação do Subprojeto, apenas em meio eletrônico. A 1ª versão deverá ser enviada para a revisão do BNDES em formato Word (docx), para o texto principal, e no formato Excel (xlsx) para as tabelas. A versão final será enviada inserida no Sistema de Acompanhamento de Operações do BNDES no formato Adobe Acrobat (PDF), com planilhas também em Excel (xlsx).

Os itens apresentados neste modelo não poderão ser alterados sem o acordo com o BNDES.

## SUMÁRIO (1 página)

### 1. EXECUÇÃO DO POA DO ANO CORRENTE (20XX)

*Apresentar um panorama da execução do POA vigente, informando quais atividades foram realizadas, estão em andamento, não foram iniciadas ou não serão realizadas, e um resumo do novo POA.*

*Tabela constante do Anexo I.*

#### 1.1. Execução financeira do Subprojeto, por fonte de recursos

*Apresentar as informações sobre desembolsos recebidos, por fonte de recurso, do período inicial do Subprojeto, até o momento da elaboração do documento.*

*Tabela constante do Anexo II.*

### 2. DETALHAMENTO DO POA DO ANO SEGUINTE (20XX+1)

*Nesta seção, o Subprojeto irá descrever as atividades/ações planejadas para o POA do próximo ano. Deve-se informar principalmente sobre a estratégia e a metodologia específica para o ano, considerando por que e de que maneira serão realizadas essas atividades durante o período para garantir a coerência da estratégia global. Tomando simultaneamente em consideração os seguintes pontos: a) os avanços e as dificuldades do passado; b) os resultados a serem atingidos; c) verificar se as atividades previstas estão de acordo com as metas presentes no desenho e marco lógico do Subprojeto; e d) os recursos disponíveis (financeiro, material e humano). Deve ser considerada a estrutura em dois níveis: o nível global do Subprojeto e o nível de cada componente. Nessa parte entram também a apresentação de temas transversais como organização dos recursos humanos e materiais, organização e repartição geográfica das atividades, principais parcerias, atendimento a grupos prioritários (mulheres, jovens e comunidades tradicionais) etc.*

*Devem ser apresentados os dados quantitativos detalhados por componente e atividade*

*Tabelas constantes do Anexo II (Planejamento Físico) e Anexo III (Planejamento Financeiro).*

Anexos

Anexo I - Execução física - Descrição das ações por Componente / Atividade

Anexo II - Execução financeira do Subprojeto por fonte de recursos

Anexo III - Planejamento Financeiro - Descrição das ações por Componente / Atividade

Anexo 15 – Estrutura para Preparação dos Planos de Trabalho Anual e Orçamento (POA /AWPB) – versão das Partes do Projeto

**PLANO OPERATIVO ANUAL**

**Projeto Semeando Resiliência Climática em Comunidades Rurais no Nordeste**

Subprojeto:

Data do Documento

Ano de Referência

**Anexo I - Execução física - Descrição das ações por Componente / Atividade**

**Tabela I. Acompanhamento das ações por Componente / Atividade previstas no POA anterior:**

Relacionar o status das ações previstas no POA do ano corrente e as ações que serão realizadas com recursos solicitados neste documento em cada atividade do Subprojeto, conforme quadro de usos e fontes acordado com o BNDES.

		POA anterior (20xx)						POA ano seguinte (20xx+1)		
		Ações Planejadas POA ano corrente	Status das Ações*	Quantidade planejada	Quantidade realizada	Indicadores Planejados**	Indicadores realizados	Ações Planejadas	Quantidade planejada	Indicadores Planejados
Componente 1	Atividade 1.1	[listar todas as ações referentes a cada atividade]								
	Atividade 1.2									
	Atividade 1.3									
	Atividade 1.4									
Componente 2	Atividade 2.1									
	Atividade 2.2									
	Atividade 2.3									
Componente 3	Atividade 3.1									
	Atividade 3.2									
	Atividade 3.3									
Gestão do Subprojeto										

\* Realizada, em andamento, não iniciada, não será realizada

\*\*Indicadores aplicáveis às atividades, de acordo com o Marco Lógico do Subprojeto

Anexo 15 – Estrutura para Preparação dos Planos de Trabalho Anual e Orçamento (POA /AWPB) – versão das Partes do Projeto

**PLANO OPERATIVO ANUAL**

**Projeto Semeando Resiliência Climática em Comunidades Rurais no Nordeste**

Subprojeto:

Data do Documento

Ano de Referência

**Anexo II - Execução financeira do Subprojeto por fonte de recursos**

**Tabela II. Execução financeira do Subprojeto por fonte de recursos**

Fonte de recursos	Aprovado (R\$)	Recebido do BNDES (R\$)	A liberar pelo BNDES (R\$)	POA ATUAL (R\$)
BNDES crédito				
BNDES doação				
Governo				
<b>Total</b>				

Anexo 15 – Estrutura para Preparação dos Planos de Trabalho Anual e Orçamento (POA /AWPB) – versão das Partes do Projeto

PLANO OPERATIVO ANUAL

Projeto Semeando Resiliência Climática em Comunidades Rurais no Nordeste

### Subprojeto:

**Data do Documento**

Ano de Referência

Anexo III - Planejamento Financeiro - Descrição das ações por Componente / Atividades

**Tabela III. Planejamento Financeiro - Descrição das ações por Componente / Atividade**

Relacionar a ações que serão realizadas com recursos solicitados neste documento em cada atividade do Subprojeto, conforme quadro de usos e fontes acordado com o BNDES.

**Anexo 15 – Estrutura para Preparação dos Planos de Trabalho Anual e Orçamento  
(POA /AWPB) – versão do BNDES**

**PLANO OPERATIVO ANUAL – CPMU / BNDES  
(MODELO PREPARADO PARA O PCRP)**

**VERSÃO PRELIMINAR**

**\*CAPA DO RELATÓRIO\***

**TOPO:**

**Nome do Projeto**

**Logomarca do projeto**

**CENTRO:**

**Plano Operativo Anual - POA**

**ANO: XXXX**

**Versão do documento: DD/MM/AAAA**

**RODAPÉ:**

**Logomarcas do FIDA e BNDES**

**DIRETRIZES GERAIS:** O Plano Operativo Anual (POA) é uma ferramenta de gestão que constitui a base do planejamento das atividades anuais do Projeto. A elaboração do POA permite que o Projeto possa planejar e organizar suas atividades do ano seguinte, de forma física e financeira, sendo estas alinhadas com os objetivos presentes no desenho do Projeto.

O POA é um documento obrigatório, e deverá ser enviado ao FIDA anualmente até 31 de outubro. Será composto por informações dos avanços físicos e financeiros, e principalmente, com o planejamento de atividades para o ano alvo do documento. Este será elaborado com base nas informações disponibilizadas ao BNDES pelos Subprojetos.

A partir do primeiro ano de atividade, um dos pontos de partida principal da elaboração do POA é uma avaliação do POA anterior. Della poderá resultar a recondução de atividades que não foram realizadas e uma análise das diferenças entre o que estava previsto e o que foi realizado.

O envio do POA ao FIDA deverá ser realizado pela Coordenação do Projeto, apenas em meio eletrônico. A 1<sup>a</sup> versão deverá ser enviada para a revisão do FIDA em formato Word (docx), para o texto principal e anexos, e no formato Excel (xlsx) para as tabelas. A versão final será enviada no formato Adobe Acrobat (PDF), com as tabelas também em Excel (xlsx). Os modelos de planilha poderão ser revisados no momento da análise do projeto pelo BNDES junto aos Subprojetos, sem prejuízo das informações mínimas constantes das tabelas atuais.

Os itens apresentados neste modelo não poderão ser alterados sem o acordo prévio entre FIDA e BNDES.

## **SUMÁRIO (1 página)**

### **1. Execução financeira do Projeto, por componente e fonte de recursos**

*Apresentar as informações sobre os desembolsos do Projeto por fonte de recursos, do período inicial do Projeto, até o momento da elaboração do documento.*

*Tabela constante do Anexo I.*

### **2. DETALHAMENTO DO POA DO ANO XXXX**

*Nesta seção, deve-se descrever, em linhas gerais, qual o estágio de andamento de cada Subprojeto e a previsão de execução/desembolso para o período de referência. Anexar o POA de cada Subprojeto.*

*Inserir tabela com o consolidado para o Projeto com as informações previstas para a execução das atividades por fonte de recursos, com base nos POAs dos Subprojetos.*

*Tabela constante do Anexo II.*

#### **Anexos**

Anexo I - Execução financeira do Projeto, por componente e fonte de recursos

Anexo II – POA para o ano 20xx



Anexo 15 – Estrutura para Preparação dos Planos de Trabalho Anual e Orçamento (POA /AWPB) – versão do BNDES

**PLANO OPERATIVO ANUAL**

**Projeto Semeando Resiliência Climática em Comunidades Rurais no Nordeste**

BNDES

Data do Documento

Ano de Referência

**Anexo II. POA para o ano 20xx**

**Tabela II. Valores das ações por Componente / Atividade:**

Relacionar a ações que serão realizadas com recursos solicitados neste documento em cada Atividade do Projeto, conforme quadro de usos e fontes acordado com o FIDA.

Componente	GCF Crédito						FIDA Crédito						BNDES Crédito					
	Valor Total Aprovado	Desembolsado acumulado até junho*	Realizado acumulado até junho*	Realizado no ano até junho**	POA ano corrente (20xx)	POA ano seguinte (20xx+1)	Valor Total Aprovado	Desembolsado acumulado até junho*	Realizado acumulado até junho**	Realizado no ano até junho**	POA ano corrente (20xx)	POA ano seguinte (20xx+1)	Valor Total Aprovado	Desembolsado acumulado até junho*	Realizado acumulado até junho*	Realizado no ano até junho**	POA ano corrente (20xx)	POA ano seguinte (20xx+1)
COMPONENTE 1																		
Atividade 1.1																		
Atividade 1.2																		
Atividade 1.3																		
Atividade 1.4																		
COMPONENTE 2																		
Atividade 2.1																		
Atividade 2.2																		
Atividade 2.3																		
COMPONENTE 3																		
Atividade 3.1																		
Atividade 3.2																		
Atividade 3.3																		
GESTÃO DO PROJETO																		
<b>TOTAL</b>																		

\* Desembolsos do BNDES aos Subprojetos

\*\* Realizado (saída da conta da Parte do Projeto) informado pelos Subprojetos. Não verificado pelo BNDES.

\*\*\* Não aplicável à Unidade PMEL

Em R\$

**Anexo 4 - Modelo de formulário de autocertificação preenchido e emitido pelas contratadas/fornecedoras de bens e/ou serviços**

## **Documentos Padrão de Licitações e Contratos**



# Formulário de Autocertificação - Etapa de Licitação<sup>1</sup>

*Este formulário deve ser incluído como anexo do edital mesmo quando forem usados documentos de licitação nacionais. O uso deste Formulário de Autocertificação é obrigatório para todas as aquisições realizadas em projetos financiados ou administrados pelo FIDA e estão incluídos nos documentos de licitação padrão do FIDA.*

---

<sup>1</sup> Modelo preliminar sujeito a adequações a serem solicitadas pelos Estados Participantes e implementadas de comum acordo entre o BNDES e FIDA.

## Formulário: TDR002/2026

# Formulário de Autocertificação

### Preâmbulo:

De acordo com a Política do FIDA sobre Prevenção de Fraude e Corrupção em suas Atividades e Operações, o Fundo poderá solicitar, por intermédio da AP1MC, documentos para averiguar alegações e indicações de práticas proibidas e, quando aplicável, impor sanções previstas em sua Política Anticorrupção, inclusive impedindo-os, indefinidamente ou por um período determinado, de participar de qualquer atividade ou operação financiada ou administrada pelo FIDA. Uma exclusão inclui, *inter alia*, a inelegibilidade para:

- (i) ser concedida ou de outra forma se beneficiar de qualquer contrato financiado pelo FIDA, financeiramente ou de qualquer outra forma; e
- (ii) receber o produto de qualquer empréstimo ou subsídio fornecido pelo Fundo. O Fundo também pode reconhecer unilateralmente exclusões elegíveis por qualquer uma das Instituições Financeiras Internacionais signatárias do Acordo para Execução Mútua de Decisões de Exclusão.<sup>2</sup>

### Formulário de Autocertificação

Este formulário de autocertificação deve ser preenchido pela licitante. A licitante deverá enviar o formulário preenchido juntamente com os outros documentos exigidos para licitação / proposta para [inserir nome da entidade adquirente]. As instruções para preencher este formulário são fornecidas abaixo.

<b>Nome Completo da Licitante</b>
Nome legal completo do representante legal da licitante e cargo:
<b>Título da aquisição:</b>
Referência da aquisição:
Data:

Certifico que sou o representante autorizado de (*nome da licitante*), bem como que as informações fornecidas acima são verdadeiras e precisas em todos os aspectos materiais e entendo que qualquer distorção relevante, deturpação ou falha no fornecimento das informações solicitadas nesta autocertificação pode resultar em sanções e mecanismos de correção de acordo com a lei brasileira referente a licitações e aquisições e a **Política do FIDA sobre Prevenção de Fraude e Corrupção em suas Atividades e Operações** (acessível em [www.ifad.org/anticorruption\\_policy](http://www.ifad.org/anticorruption_policy)) e **Política do FIDA sobre Prevenção e Resposta ao Assédio Sexual, Exploração Sexual e Abuso** (acessível em <https://www.ifad.org/en/document-detail/asset/40738506>).

Assinatura autorizada: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_\_

Nome Impresso do Signatário: \_\_\_\_\_

- A licitante certifica que ela própria, seu(s) proprietário(s), diretor(es), parceiro(s), agentes, administradores, subcontratados, consórcios e parceiros de joint venture NÃO se envolveram em práticas fraudulentas, corruptas, conluio, coercitivas ou obstrutivas, em conexão com o presente processo de aquisição.
- A licitante declara que as seguintes condenações criminais, sanções administrativas (incluindo exclusões no âmbito do Acordo para Execução Mútua de Decisões de Exclusão ou o "Acordo de Exclusão Cruzada")<sup>3</sup> e/ou suspensões temporárias foram impostas à licitante e/ou qualquer de seus diretores, parceiros, proprietários, administradores, agentes, subcontratados, consórcios e parceiros de joint venture:

Natureza da medida (ou seja, condenação criminal, sanção administrativa ou suspensão temporária)	Imposta por	Nome da parte condenada, sancionada ou suspensa (e relação com a licitante)	Motivos para a medida (ou seja, fraude na aquisição ou corrupção na execução do contrato)	Data e tempo (duração) da medida

Se não houver condenações criminais, sanções administrativas ou suspensões temporárias, indique "nenhuma".

- A licitante certifica que ela própria, incluindo seu(s) diretor(es), sócio(s), administradores, agentes, subcontratados e consórcios NÃO estão sujeitos a uma condenação criminal transitada em julgado, sanções administrativas e / ou suspensões temporárias por prática de atos de assédio sexual, exploração sexual e abuso.
- A licitante certifica que ele próprio, seu (s) proprietário (s), agentes, subcontratados, consórcios e parceiros de joint venture NÃO têm conflitos de interesse e, especificamente, que eles:
  - Não têm pelo menos um sócio controlador em comum com uma ou mais outras partes no processo de licitação ou na execução do contrato;
  - Não têm o mesmo representante legal que outra licitante para os fins desta licitação ou execução do contrato;
  - Não têm um relacionamento, diretamente ou através de terceiros comuns, que os coloque em posição de ter acesso a informações indevidas ou não divulgadas ou influência sobre o processo de licitação e a execução do contrato, ou influenciar as decisões do [nome do Estado] quanto ao processo de seleção para esta aquisição ou durante a execução do contrato

- Não participem de mais de uma licitação / proposta neste processo; e
- Não têm qualquer relação comercial ou familiar com um titular de mandato eletivo do [nome Estado] ou seus servidores, o Fundo ou seu pessoal, ou qualquer outro indivíduo que esteve ou pode razoavelmente estar direta ou indiretamente envolvido em qualquer parte de (i) a preparação do documento de licitação, (ii) o processo de seleção para esta aquisição, ou (iii) a execução do contrato, a menos que o conflito decorrente desta relação tenha sido explicitamente autorizado por escrito pelo Fundo.
- [A ser preenchido apenas se as caixas anteriores não foram marcadas]*

A licitante declara os seguintes conflitos de interesse que possam afetar a imparcialidade em qualquer assunto relevante para o processo de aquisição, incluindo o processo de seleção e a execução do contrato, com a expressa anuência da licitante de que qualquer ação sobre tais conflitos de interesse declarados caberá à discricionariedade do Fundo:

*[fornecer descrição detalhada de quaisquer conflitos de interesse reais, potenciais ou razoavelmente percebidos, incluindo sua natureza e o pessoal, proprietário (s), agentes, subconsultores, subcontratados, consórcios ou parceiros de joint venture afetados.]*

- A licitante certifica que **NENHUMA** gratificação, taxa, comissão, presente ou qualquer outra coisa de valor, além dos indicados na proposta, foram pagos ou trocados ou deve ser paga ou trocada em relação ao presente processo de licitação.

**Ou**

- [A ser preenchido apenas se a caixa anterior não tiver sido marcada]*  
A licitante declara que as seguintes gratificações, taxas, comissões, presentes ou qualquer outra coisa de valor foram trocados, pagos ou devem ser trocados ou pagos em relação ao presente processo de licitação:

- [Nome do Destinatário / Endereço / Data / Motivo / Valor]
- [Nome do Destinatário / Endereço / Data / Motivo / Valor]
- [Nome do Destinatário / Endereço / Data / Motivo / Valor]

#### **Instruções para preencher o formulário de autocertificação**

A lista de empresas e indivíduos inelegíveis do Banco Mundial é um banco de dados pesquisável que retorna uma página4 de resultados de pesquisa positivos ou negativos após o envio de um nome a ser pesquisado, a fim de documentar a elegibilidade.

#### **A Licitante deve imprimir, datar e anexar a (s) página (s) de resultados ao formulário de autocertificação.**

Se registros forem encontrados - ou seja, a(s) página(s) de resultados mostrarem que um ou mais indivíduos ou entidades, incluindo a própria licitante, são inelegíveis para contratos do Banco Mundial com base na "exclusão cruzada", a licitante deve notificar o [nome do Estado] e fornecer uma descrição detalhada dessas sanções e sua duração, conforme aplicável, ou fundamentar, caso a licitante acredite que a constatação é um "falso positivo".



# **Documentos Padrão de Licitações e Contratos**

Projeto Semeando Resiliência Climática em Comunidades Rurais no Nordeste  
*Planting climate resilience in rural communities of the Northeast Project (PCRP)*



# **Formulário de autocertificação - Etapa de Contrato<sup>5</sup>**

---

<sup>5</sup> Modelo preliminar sujeito a adequações a serem solicitadas pelos Estados Participantes e implementadas de comum acordo entre o BNDES e FIDA.

Projeto Semeando Resiliência Climática em Comunidades Rurais no Nordeste  
*Planting climate resilience in rural communities of the Northeast Project (PCRP)*

*Este formulário deve ser incluído como um anexo ao contrato mesmo quando foram usados documentos de licitação nacionais. O uso deste formulário de autocertificação é obrigatório para todas as aquisições realizadas em projetos financiados ou administrados pelo FIDA e estão incluídos nos documentos de licitação padrão do FIDA.*

## **Anexo X [adaptar referência]: Disposições Adicionais**

Os termos que são usados, mas não definidos neste Anexo, devem ter o significado que lhes é atribuído nas condições gerais do contrato (GCC), nas condições especiais do contrato (SCC), na Política do FIDA sobre Prevenção de Fraude e Corrupção em suas Atividades e Operações, a Política do FIDA sobre Prevenção e Resposta ao Assédio Sexual, Exploração Sexual e Abuso, ou no Acordo de Financiamento ou acordos relacionados.

### **A. Combate a Práticas Proibidas**

1. Para fins da presente aquisição, o FIDA poderá solicitar, por intermédio do contratante, documentos para averiguar alegações e outras indicações de práticas proibidas e para impor as sanções previstas em sua Política Anticorrupção à contratada por tais práticas em conexão com uma operação ou atividade financiada e/ou administrada pelo FIDA.
2. Para fins da presente aquisição, o FIDA pode reconhecer unilateralmente as exclusões impostas por outros bancos multilaterais de desenvolvimento se tais exclusões atenderem aos requisitos de reconhecimento mútuo nos termos do Acordo para Execução Mútua de Decisões de Exclusão<sup>6</sup>.

### **B. Conformidade com a Política do FIDA sobre Prevenção de Fraude e Corrupção**

---

<sup>6</sup> O Acordo de Execução Mútua de Decisões de Exclusão foi celebrado pelo Grupo Banco Mundial, Banco Interamericano de Desenvolvimento, Banco Africano de Desenvolvimento, Banco Asiático de Desenvolvimento e Banco Europeu de Reconstrução e Desenvolvimento. Informações adicionais podem ser encontradas em: <http://crossdebarment.org/>.

**em suas Atividades e Operações e com a Política de Prevenção e Resposta ao Assédio Sexual, Exploração Sexual e Abuso**

3. A contratada deve cumprir integralmente a **Política do FIDA sobre Prevenção de Fraude e Corrupção em suas Atividades e Operações** (a "Política Anticorrupção", acessível em [www.ifad.org/anticorruption policy](http://www.ifad.org/anticorruption_policy)) e sua **Política de Prevenção e Resposta ao Assédio Sexual , Exploração e Abuso Sexual** (a "Política SH/SEA") (acessível em <https://www.ifad.org/en/document-detail/asset/40738506>).
4. A contratada, ao apresentar o acordo de contrato assinado à contratante, deve anexar o formulário de autocertificação preenchido constante do **Anexo X** (i) **[adaptar referência]**.
5. A contratada deve cooperar plenamente com qualquer investigação conduzida pelo FIDA, conforme exigido de acordo com as políticas e procedimentos do FIDA, incluindo: (i) disponibilizando, a pedido da contratante, pessoal para entrevistas e fornecendo, em conformidade com a legislação aplicável, acesso às informações financeiras, instalações, documentos e registros (incluindo registros eletrônicos) relativos à presente aquisição, e (ii) ter, quando solicitado pela contratante, tais informações financeiras, instalações, registros e documentos auditados e/ou inspecionados por auditores e/ou investigadores nomeados pelo contratante.
6. A contratada deverá manter todas as informações financeiras, documentos e registros relativos à presente aquisição por um período mínimo de três anos após a conclusão do contrato.
7. A contratada deverá comunicar prontamente à contratante quaisquer alegações ou outras indicações de práticas proibidas, conforme definido na Política Anticorrupção, que vierem ao seu conhecimento durante a execução do contrato.
8. A contratada deverá informar prontamente à contratante quaisquer alegações ou outras indicações de assédio sexual e exploração e abuso sexual, conforme definido na Política SH / SEA, que vierem ao seu conhecimento durante a execução do contrato.

**C. Provisões de fluxo contínuo**

9. Em qualquer subcontrato celebrado pela contratada, conforme permitido por este contrato, a contratada deverá assegurar a inclusão de todas as disposições contidas nas seções (A) a (C).

## Formulário de autocertificação

Este formulário de autocertificação deve ser preenchido pela contratada. A contratada deve enviar o formulário preenchido juntamente com o acordo de contrato assinado para **[inserir nome da entidade contratada]**. As instruções para preencher este formulário são fornecidas abaixo.

Nome legal completo da contratada:	
Nome legal completo do representante legal da contratada e cargo:	
Nome completo e número do contrato:	
Projeto com o qual o contrato foi assinado:	
<b>Estado:</b>	
Data:	

Certifico que sou o representante autorizado de **[nome da contratada]**, bem como que as informações aqui fornecidas são verdadeiras e precisas em todos os aspectos materiais e entendo que qualquer distorção, declaração falsa ou falha no fornecimento das informações solicitadas nesta autocertificação pode resultar em sanções e mecanismos de correção de acordo com a lei brasileira referente a licitações e aquisições e a **Política do FIDA sobre Prevenção de Fraude e Corrupção em suas Atividades e Operações** (acessível em [www.ifad.org/anticorruption\\_policy](http://www.ifad.org/anticorruption_policy)) e **Política do FIDA sobre Prevenção e Resposta ao Assédio Sexual, Exploração Sexual e Abuso** (acessível em <https://www.ifad.org/en/document-detail/asset/40738506>).

**Assinatura autorizada:** \_\_\_\_\_ **Data:** \_\_\_\_\_

**Nome Impresso do Signatário:** \_\_\_\_\_

- A contratada certifica-se de que ela mesma, incluindo seu(s) diretor(es), parceiro(s), proprietário(s), administradores, agentes, subcontratadas, consórcios e parceiros de joint venture **NÃO** se envolveram em atos fraudulentos, corruptos, práticas colusivas, coercitivas ou obstrutivas, em conexão com o presente processo de aquisição e com o presente contrato.
- A contratada declara que as seguintes condenações criminais, sanções administrativas (incluindo exclusões no âmbito do Acordo para Execução Mútua de Decisões de Exclusão ou o "Acordo de Exclusão Cruzada")<sup>7</sup> e/ou suspensões temporárias foram impostas à contratada e/ou qualquer um de seus diretores, parceiros, proprietários, administradores, agentes, subcontratadas, consórcios e parceiros de joint venture:

Natureza da medida (ou seja, condenação criminal, sanção administrativa ou suspensão temporária)	Imposta por	Nome da parte condenada, sancionada ou suspensa (e relação com o licitante)	Motivos para a medida (ou seja, fraude na aquisição ou corrupção na execução do contrato)	Data e tempo (duração) da medida

Se não houver condenações criminais, sanções administrativas ou suspensões temporárias indique "nenhuma".

- A contratada certifica que seu(s) diretor(es), sócio(s), administradores, agentes, subcontratadas e consórcios NÃO estão sujeitos a uma condenação criminal transitada em julgado, sanções administrativas ou investigações de incidentes de assédio sexual e exploração e abuso sexual.
- A contratada certifica que ela mesma, seu(s) proprietário(s), agentes, subcontratadas, consórcios e parceiros de joint venture NÃO têm conflitos de interesse e,  
<sup>7</sup> especificamente, que eles:

<sup>7</sup> Exceção: o Acordo para Execução Mútua de Decisões de Exclusão foi celebrado pelo Grupo Banco Mundial, Banco Interamericano de Desenvolvimento e Banco do Brasil.

- Não têm pelo menos um sócio controlador em comum com uma ou mais outras partes no processo de licitação ou na execução do contrato;
- Não têm o mesmo representante legal que outro licitante para os fins desta licitação ou execução do contrato;
- Não têm um relacionamento, diretamente ou através de terceiros comuns, que os coloque em posição de ter acesso a informações indevidas ou não divulgadas ou influência sobre o processo de licitação e a execução do contrato, ou influenciar as decisões da contratante quanto ao processo de seleção para esta aquisição ou durante a execução do contrato;
- Não participem de mais de uma licitação neste processo; e
- Não têm qualquer relação comercial ou familiar com um membro do conselho de administração da contratante ou seu pessoal, o Fundo ou seu pessoal, ou qualquer outro indivíduo que esteve ou pode razoavelmente estar direta ou indiretamente envolvido em qualquer parte de (i) a preparação do documento de licitação, (ii) o processo de seleção para esta aquisição, ou (iii) a execução do contrato, a menos que o conflito decorrente desta relação tenha sido explicitamente autorizado por escrito pelo Fundo.

*[A ser preenchido apenas se as caixas anteriores não foram marcadas]*

A contratada declara os seguintes conflitos de interesse que possam afetar a imparcialidade em qualquer assunto relevante para o processo de aquisição, incluindo o processo de seleção e a execução do contrato, com a expressa anuênciada da contratada de que qualquer ação sobre tais conflitos de interesse declarados caberá à discricionariedade do Fundo:

*[fornecer descrição detalhada de quaisquer conflitos de interesse reais, potenciais ou razoavelmente percebidos, incluindo sua natureza e o pessoal, proprietário (s), agentes, subconsultores, subcontratadas, consórcios ou parceiros de joint venture afetados.]*

- A contratada certifica que NENHUMA gratificação, taxas, comissões, presentes ou qualquer outra coisa de valor, além dos indicados na proposta, foram pagos ou trocados ou estão a ser pagos ou trocados no que diz respeito ao presente processo de aquisição e este contrato.

**OU**

- [A ser preenchido apenas se a caixa anterior não estiver marcada]*

A contratada declara que as seguintes gratificações, taxas, comissões, presentes ou qualquer outra coisa de valor foram trocados, pagos ou devem ser trocados ou pagos em relação ao presente processo de aquisição e este contrato:

- [Nome do Destinatário / Endereço / Data / Motivo / Valor]
- [Nome do Destinatário / Endereço / Data / Motivo / Valor]

- A contratada reconhece e aceita notificar a entidade adquirente no caso de qualquer alteração material em relação a este formulário de autocertificação durante a vigência do contrato.

## **Instruções para preencher o formulário de autocertificação**

A lista de empresas e indivíduos inelegíveis do Banco Mundial<sup>8</sup> é um banco de dados pesquisável que retorna uma página de resultados de pesquisa positivos ou negativos após o envio de um nome a ser pesquisado, a fim de documentar a elegibilidade.

**A contratada deve imprimir, datar e anexar a(s) página(s) de resultados ao formulário de autocertificação, que deve conter “nenhum registro correspondente encontrado”.**

Se registros forem encontrados - ou seja, a(s) página(s) de resultados mostram que um ou mais indivíduos ou entidades, incluindo o própria contratada, são inelegíveis para contratos do Banco Mundial com base na "exclusão cruzada" -, a contratada deve notificar a contratante e fornecer um relato detalhado dessas sanções e sua duração, conforme aplicável, ou fundamentar, caso a contratada acredite que a descoberta seja um "falso positivo".

Todos esses documentos devem ser conservados pela contratada como parte do registro geral do contrato com a contratante durante a vigência do contrato e por um período mínimo de três anos após a conclusão do contrato.

---

<sup>8</sup> Consulta disponível em: <https://www.worldbank.org/en/projects-operations/procurement/debarred-firms>