



PROGRAMA DAS NAÇÕES UNIDAS PARA O DESENVOLVIMENTO

RFP Nº 001/2025: SOLICITAÇÃO DE PROPOSTAS PARA A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARA ATUAR COMO PARTE RESPONSÁVEL NO FORTALECIMENTO DAS CAPACIDADES PRODUTIVAS E CREDITÍCIAS DE ORGANIZAÇÕES COMUNITÁRIAS NOS TERRITÓRIOS PRIORITÁRIOS DA SOCIOBIOECONOMIA.

Projeto BRA/19/005 - Pagamentos por resultados de REDD+ por resultados alcançados pelo Brasil no bioma Amazônia em 2014 e 2015

1. ANTECEDENTES

O projeto BRA/19/005 "Pagamentos baseados em resultados de REDD+ por resultados alcançados pelo Brasil no bioma Amazônia em 2014 e 2015", executado pelo Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento (PNUD) em parceria com o Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima, com recursos do Fundo Verde para o Clima (GCF), tem dois resultados principais:

1. Desenvolvimento de um projeto-piloto de incentivo a serviços ambientais para conservação e recuperação da vegetação nativa; e,
2. Fortalecimento da implementação da ENREDD+ no Brasil, por meio de melhorias em sua estrutura e sistemas de governança.

O Projeto-Piloto tem o objetivo de recompensar quem protege e recupera a floresta por meio das seguintes modalidades de distribuição de recursos:

- i. Conservação: pagamentos diretos para pequenos produtores rurais, que tenham posse ou propriedade de imóvel rural totalizando até 4 módulos fiscais com referência nos termos do item V, do artigo 3º, da Lei de Proteção da Vegetação Nativa (Lei nº 12.651/2012), com o objetivo de conservar remanescentes de vegetação nativa adicionais aos requisitos legais;
- ii. Recuperação: apoio a pequenos produtores rurais, por meio da implementação de projetos de recuperação da vegetação nativa e do fomento a cadeia da recuperação, incentivando a implementação do Código Florestal e a regularização ambiental em pequenos imóveis rurais;
- iii. Comunidades: apoio a povos indígenas e povos e comunidades tradicionais, incluindo mulheres e jovens e /ou suas associações e entidades representativas, por meio de projetos que visem fortalecer a gestão ambiental e territorial de seus territórios coletivos;
- iv. Inovação: apoio a ações e medidas inovadoras capazes de desenvolver e alavancar a implementação de políticas públicas para conservação e recuperação da vegetação nativa, em particular aquelas relativas às Leis nº 12.651/2012 (Código Florestal) e nº 14.119/2021 (Política Nacional de Pagamento por Serviços Ambientais - PSA), por meio do desenvolvimento de um mercado para PSA e de alternativas para a recuperação e a exploração sustentável da vegetação nativa; e,
- v. Instituições: Fortalecer, por meio de incentivos econômicos, instituições públicas ou agências, entes federativos (Estados e Municípios), organizações da sociedade civil, cooperativas e fundações de direito privado, para a prevenção de ocorrência de desmatamento, degradação florestal e incêndios florestais, promoção do desenvolvimento e implementação de políticas voltadas para a conservação e recuperação da vegetação nativa.

Até janeiro de 2026, o Projeto irá fortalecer soluções econômicas positivas, alinhadas com a preservação e recuperação da vegetação nativa de pequenos proprietários e possuidores de imóveis rurais e no reconhecimento de contribuições de povos indígenas e povos e comunidades tradicionais à gestão sustentável de seus territórios e recursos naturais. Por meio de incentivos financeiros aos beneficiários, seguindo critérios específicos, o projeto contribuirá para a consolidação do mercado de pagamento por serviços ambientais, como ferramenta de proteção do meio ambiente aliada ao desenvolvimento social e regional.

A modalidade Inovação tem como objetivo fomentar o desenvolvimento de soluções e empreendimentos que contribuam para a criação e consolidação do mercado de serviços ambientais e para outras abordagens que promovam a conservação, recuperação e o uso sustentável da vegetação nativa, bem como para a geração de renda para os provedores de serviços ambientais.

Nesse contexto, o presente Termo de Referência refere-se à Modalidade Inovação do Projeto Floresta+ Amazônia e tem como finalidade a contratação de Parte responsável (*Responsible Party Agreement*) para implementação de atividades referente à modalidade Inovação.

2. ENQUADRAMENTO

Em conformidade com a matriz lógica do Documento de Projeto (PRODOC), a parceria com a Instituição Parte responsável contribuirá para os seguintes resultados, produtos e atividades do Projeto BRA/19/005:

RESULTADO 1 - Desenvolvimento de um piloto para o Programa de Incentivo a Serviços Ambientais para Conservação e Recuperação de Vegetação Nativa (Floresta+).

Atividade 1.5 - Operação da Modalidade 4 (Inovação) do Floresta+.

3. CONTEXTUALIZAÇÃO E JUSTIFICATIVA:

A implementação de políticas públicas de crédito para povos indígenas, quilombolas, povos e comunidades tradicionais e agricultores familiares (PIPCTAF) não tem sido efetiva no propósito de alcançá-los em comparação com demais públicos. O acesso e contratação de crédito para esses públicos, além de possibilitar o incremento de renda, minimiza os impactos e efeitos das atividades produtivas no meio ambiente, ampliando a participação desses grupos em situação vulnerável de menor renda e capitalização, mas de importante papel no uso sustentável dos recursos naturais.

A necessidade de adequação de linhas de crédito específicas para essas populações e suas atividades resultou na criação de subprogramas do PRONAF – Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar, como o grupo B, voltado a agricultores com renda bruta familiar de até R\$ 50 mil/ano. Complementarmente, para que seja possível o acesso desse público à contratação de linhas de financiamento, é necessário a atuação de Agentes de Crédito Rural para a Sociobioeconomia e Agroecologia, facilitando o acesso e a contratação do crédito rural, prestando apoio e assessoria técnica, educação financeira, administração do crédito e elaborando projetos a serem submetidos às instituições financeiras.

Adicionalmente, em 03/07/2024 foi publicada a Resolução nº 5.151, de 02/07/2024, do Conselho Monetário Nacional, que ajustou, no âmbito do Manual de Crédito Rural (MCR), as normas a serem aplicadas às operações de crédito rural contratadas no âmbito do PRONAF. Nesse instrumento, são descritas as condições para que as instituições financeiras contratem operações de crédito rural para o

financiamento de produtos da sociobiodiversidade e custeio de empreendimentos de base agroecológica, por intermédio de Agentes de Crédito Rural. Dentre essas condições, destacam-se: “que as operações devem ser contratadas com aplicação da metodologia do Programa Nacional de Microcrédito Produtivo Orientado (PNMPO) e os Agentes de Crédito Rural devem constar na lista de profissionais da Sociobioeconomia e agroecologia capacitados pelo MDA e MMA”.

Em termos operacionais, os Agentes de Crédito Rural para Sociobioeconomia e Agroecologia atuarão na orientação a PIPCTAF objetivando, primordialmente, a contratação, perante as instituições financeiras autorizadas a operar pelo Banco Central do Brasil, de operações de crédito rural para custeio agrícola, com recursos dos Fundos Constitucionais de Financiamento no âmbito do Pronaf; mais especificamente, em se tratando desse público específico, para financiamento de produtos da sociobiodiversidade, e para custeio rural voltado a empreendimentos de base agroecológica.

Tais Agentes de Crédito Rural serão orientados quanto à atuação em Sociobioeconomia e Agroecologia conforme a Portaria Conjunta MDA/MMA nº 2, de 24 de janeiro de 2025, a qual institui o Programa de Formação em Sociobioeconomia e Agroecologia para Agentes de Crédito Rural - PFSA.

Considerando as novas normativas acima mencionadas conclui-se que as mesmas possibilitam e geram oportunidade para a formação e credenciamento de pessoas físicas e instituições aptas a operarem na função de Agente de Crédito Rural da Sociobioeconomia e Agroecologia.

Esta ação está diretamente relacionada com a estratégia do projeto descrita no PRODOC, especificamente ao objetivo geral da Modalidade 4: “fomentar o desenvolvimento de iniciativas que possam produzir soluções inovadoras para a implementação do Código Florestal (Lei nº 12.651), seus objetivos e necessidades associadas, como promover o manejo sustentável (com fins de geração de renda) de florestas em geral e de Reservas Legais e Áreas de Preservação Permanente em particular, técnicas para recuperação florestal, monitoramento e controle do desmatamento e da degradação florestal e esforços de fiscalização para combater e prevenir o desmatamento e a degradação florestal ilegal”.

4. OBJETO

Seleção de Organização da Sociedade Civil (OSC) para atuar como Parte Responsável no fortalecimento das capacidades produtivas e creditícias de Organizações Comunitárias nos territórios prioritários da Sociobioeconomia.

5. OBJETIVO

5.1 GERAL

Apoiar as Organizações Comunitárias (Associações, Cooperativas, Micro e pequenas empresas ou MEIs) e suas Unidades de Produção Familiar, no acesso ao crédito rural, na educação financeira, na implementação de práticas agrícolas sustentáveis e no planejamento de suas atividades produtivas nos territórios prioritários da Sociobioeconomia na Amazônia.

5.2 ESPECÍFICOS

5.2.1 Gerenciar a implementação de um Programa de Formação em Sociobioeconomia e Agroecologia para Agentes de Crédito Rural - PFSA;

Formar e certificar 100 técnicos de nível médio ou superior, conforme estabelecido no Manual de Crédito Rural (MCR 1-3-3), que já possuam experiência em assistência técnica e extensão rural, preferencialmente vinculados a Organizações Comunitárias (Associações, Cooperativas, Micro e pequenas empresas ou MEIs) em competências técnicas em crédito rural, com destaque para o PRONAF e suas linhas;

- 5.2.2 Contratar, por um período de 04 (quatro) meses, de acordo com a Legislação Nacional, os técnicos formados para prestação de assistência técnica para, no mínimo, 50 organizações comunitárias, segundo a Resolução CMN nº 5151/2024.
- 5.2.2.1 Apoiar as organizações quanto aos procedimentos para regularização (documentação, CAR e CAF) visando sua adequação às condições do PNMPO e habilitação ao acesso ao Crédito Rural;
- 5.2.2.2 Elaborar planos e projetos específicos que viabilizem o acesso ao crédito rural visando financiamento para produção que utilize de espécies da sociobiodiversidade ou sistemas de base agroecológica;
- 5.2.2.3 Orientar tecnicamente o produtor para o desenvolvimento das atividades produtivas de espécies da sociobiodiversidade ou da produção de sistemas de base agroecológica financiadas;
- 5.2.2.4 Orientar as Unidades de Produção Familiar e Organizações Comunitárias sobre a aplicação dos princípios da exploração sustentável, visando garantir a perenidade dos recursos ambientais renováveis e dos processos ecológicos por meio de sistemas de base agroecológica;
- 5.2.2.5 Orientar Unidades de Produção Familiar e Organizações Comunitárias para a manutenção da biodiversidade nativa e dos demais atributos ecológicos das florestas.

6. ESCOPO

- 6.1 Para atingir os objetivos definidos neste Termo de Referência a Parte Responsável deverá apresentar Proposta de Trabalho contendo:
 - I. Indicação de no mínimo 50 (cinquenta) Organizações Comunitárias, localizadas nos territórios de abrangência (item 6.4) às quais deverá solicitar a indicação de técnicos para participarem do processo de seleção para vagas no Programa de Formação em Sociobioeconomia e Agroecologia para Agentes de Crédito Rural – PFSA;
 - a) A seleção das organizações deverá ser baseada na experiência da proponente e no conhecimento dos territórios;
 - II. Estratégia de mobilização e engajamento de outros técnicos, não indicados pelas organizações para preenchimento das vagas restantes;
 - a) Deverão ser priorizados técnicos identificados com maior potencial de impacto em organizações comunitárias PIPCTAF e/ou em Áreas Protegidas, experiência na orientação às unidades de produção familiar e proximidade com organizações socioambientais;

- b) Deverá ser atendido o critério mínimo de 15 (quinze) técnicos em cada um dos 04 (quatro) territórios de abrangência deste Termo de Referência;
- III. Metodologia para realização dos cursos presenciais de formação: conteúdo programático, cronograma, produção de material didático e processo de avaliação e de emissão de certificado;
- IV. Processo de contratação e repasse dos recursos aos agentes, de acordo com as Legislação Nacional, durante o período de 4 (quatro) meses, para execução do trabalho de assistência técnica conforme item 5.2.2;
- V. Metodologia de mentoria dos agentes e acompanhamento do trabalho realizado;
- VI. Mecanismo de *feedback*, coleta de dados e resultados, proposta de indicadores de avaliação, acompanhamento e mensuração dos impactos nos territórios;
- VII. Metodologia de levantamento e sistematização das informações socioprodutivas e maturidade organizacional das Organizações Comunitárias abrangidas neste trabalho;
 - a) O levantamento das informações será realizado por meio da aplicação de questionário elaborado pela SBC/MMA.

6.2 Entre as atividades a serem executadas no âmbito dessa convocação, a Instituição Parte responsável deverá:

- I. Participar de reunião inicial para alinhamento técnico com a equipe do Projeto Floresta + Amazônia e do Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima em Brasília/DF e de reuniões virtuais de acompanhamento das atividades quando solicitado;
- II. Analisar documentos enviados e/ou indicados pela coordenação do Projeto Floresta + Amazônia, bem como o mapeamento dos territórios, organizações comunitárias relevantes e possíveis parcerias locais como subsídios para a realização do trabalho;
- III. Elaborar e apresentar, para apreciação e aprovação, o Plano de Trabalho com as atividades a serem realizadas no âmbito do Acordo de Parte Responsável e seu cronograma devidamente detalhado;
- IV. Proceder como está definido nas etapas para o atingimento dos objetivos, e conforme critérios dispostos na Portaria Conjunta MDA/MMA nº 2, de 24 de janeiro de 2025;
- V. Promover a equidade de gênero e a inclusão da juventude para geração de oportunidades igualitárias no acesso e contratação de crédito rural, bem como a adoção de práticas sustentáveis;
- VI. Coletar dados e informações e proceder à elaboração, mensuração e avaliação de indicadores relevantes para a estrutura de resultados e impactos alcançados pelo projeto, tais como o, número

de unidades familiares orientadas, *status* das organizações comunitárias para contratação de financiamento e os impactos socioambientais promovidos nos territórios-alvo;

VII. Preparar os informes para a SBC/MMA divulgar os resultados do trabalho.

6.3 Com a implementação dessas ações, pretende-se atingir os seguintes resultados:

- I. Formação de 100 (cem) Agentes de Crédito Rural especializados em Sociobioeconomia e Agroecologia;
- II. Preparação de no mínimo 50 (cinquenta) Organizações Comunitárias para contratação de crédito rural pelo PRONAF;

6.4 O trabalho deverá ser desenvolvido nos seguintes territórios:

- I. **Território Santarém – Tapajós**, abrangendo os municípios: Alenquer, Belterra, Curuá, Mojuí dos Campos, Monte Alegre, Placas, Prainha e Santarém.
- II. **Território Altamira – Xingu**, abrangendo os seguintes municípios: Altamira, Anapu, Brasil Novo, Medicilândia, Pacajá, Porto de Moz, Senador José Porfírio, Uruará e Vitória do Xingu.
- III. **Território Madeira**, abrangendo os seguintes municípios: Apuí, Borba, Humaitá, Manicoré e Novo Aripuanã.
- IV. **Território Médio Solimões - Juruá**, abrangendo os seguintes municípios: Alvarães, Carauari, Eirunepé, Envira, Guajará, Ipixuna, Itamarati, Juruá, Tefé e Uarini

Informações complementares referentes aos territórios no ANEXO F deste edital;

7. ETAPAS E ATIVIDADES

A execução dessa parceria dar-se-á pela realização das seguintes etapas:

7.1 Planejamento

Atividade 01: Apresentação do Plano de Trabalho, contendo o planejamento das atividades a serem realizadas, metodologia e cronograma

O Plano de Trabalho deverá conter o detalhamento da Proposta de Trabalho entregue anteriormente pela preponente, contendo o cronograma e descrição detalhada das ações de:

- (I) mobilização e engajamento das 50 (cinquenta) Organizações Comunitárias propostas para apresentação do trabalho e estratégia de solicitação de indicação dos técnicos para seleção às vagas no Programa de Formação em Sociobioeconomia e Agroecologia para Agentes de Crédito Rural – PFSA; (II) mobilização e engajamento de técnicos dos territórios, não indicados pelas organizações,

para preenchimento das vagas restantes no PFSA; (III) formação por meio de cursos presenciais nos quatro territórios e desenvolvimento do conteúdo programático, cronograma, metodologia e produção de material didático; (IV) contratação dos agentes; (V) mentoria dos agentes e acompanhamento do trabalho realizado; (VI) mecanismos de *feedback*, coleta de dados e resultados e proposta de indicadores de avaliação, acompanhamento e mensuração dos impactos nos territórios; (VII) levantamento das informações socioprodutivas e maturidade organizacional das 50 (cinquenta) Organizações Comunitárias.

Essa atividade deverá ser validada pelo Projeto Florestal+ Amazônia em articulação com a SBC/MMA, para que a Instituição Parte Responsável possa dar prosseguimento às atividades.

7.2 Formação e certificação dos Agentes de Crédito

Atividade 02: Relatoria de sistematização do processo de seleção dos técnicos para o PFSA

O Relatório deverá apresentar a descrição do processo de seleção dos técnicos, os critérios utilizados na identificação dos perfis mais adequados aos objetivos do Programa, os nomes dos selecionados e informações sobre a relação com as organizações e/ou o território. O documento deverá conter o banco de dados desagregado dos selecionados.

Atividade 03: Definição de Metodologia de formação e Planejamento dos Cursos de Formação

Desenvolver e apresentar metodologia de formação presencial, contendo o conteúdo programático, o material necessário para a formação dos Agentes de Crédito Rural em Sociobioeconomia e Agroecologia e nome e descrição da experiência do(s) instrutor(es). Também deverá ser descrito os critérios de aprovação e os processos de avaliação e de emissão de certificados de conclusão de curso. Os certificados deverão possuir legitimidade, aceitação no mercado, conformidade e enquadramento com as disposições normativas constantes do Manual de Crédito Rural e da Portaria Conjunta MDA/MMA nº 2, de 24 de janeiro de 2025.

O conteúdo programático deverá estar em conformidade e enquadramento com as disposições normativas constantes do Manual de Crédito Rural e da Portaria Conjunta MDA/MMA nº 2, de 24 de janeiro de 2025.

Deverão ser planejados no mínimo 04 (quatro) cursos (um por território) em locais definidos pela proponente, que contemple todos os técnicos que estejam alocados nos municípios de abrangência do território em questão.

Apresentar o planejamento detalhado dos Cursos de Formação contendo: (I) conteúdo programático; (II) cronograma; (III) orçamento: custos por curso (locação de espaço, produção de material, deslocamento da equipe de instrutores, deslocamento dos técnicos, alimentação, hospedagem e demais despesas que forem necessárias);

Atividade 04: Realização dos Cursos de Formação e Certificação

Realizar a formação dos técnicos selecionados para participação no PFSA. Todos os encargos referentes à alimentação, transporte e hospedagem dos instrutores e dos participantes, e locação de espaço físico ficam a cargo da proponente conforme apresentado na Atividade 03.

A emissão de certificado será de responsabilidade da proponente e deverá possuir legitimidade, aceitação no mercado, conformidade e enquadramento com as disposições normativas constantes do Manual de Crédito Rural e da Portaria Conjunta MDA/MMA nº 2, de 24 de janeiro de 2025.

A proponente poderá apresentar convênio ou Acordo de Cooperação Técnica com instituições de pesquisa e ensino para formação, avaliação do conhecimento e emissão de certificado em caso de aprovação.

7.3 Fortalecimento das capacidades produtivas das Unidades de Produção Familiares vinculadas às Organizações Comunitárias

Atividade 05: Relatoria Mensal de monitoramento das atividades realizadas pelos agentes

Os técnicos serão contratados, de acordo com a Legislação Nacional, e receberão, por um período de 04 (quatro) meses para execução das atividades definidas.

O trabalho de cada um dos 100 agentes certificados será registrado pela proponente que apresentará quatro relatórios mensais detalhando: as atividades individuais realizadas, os resultados alcançados, o público beneficiado e demais informações que possam compor indicadores de impacto da atividade.

7.4 Oficina de encerramento e divulgação dos resultados

Atividade 06: Realização de Oficina de encerramento para apresentação dos resultados

A Oficina de encerramento terá o apoio do Projeto Floresta+ Amazônia, da SBC/MMA e das organizações representativas dos beneficiários, devendo ter duração de pelo menos um dia e contemplar os seguintes conteúdos: 1) metodologia adotada; 2) descrição dos territórios-alvo e das organizações comunitárias apoiadas; 3) processo de seleção e formação dos Agentes de Crédito Rural em Sociobioeconomia e Agroecologia; 4) apresentação do monitoramento com os indicadores agentes, resultados alcançados ao longo de todo o processo de apoio; 5) desafios encontrados e lições aprendidas para as próximas fases.

A Oficina ocorrerá em Brasília - DF com a participação de representantes de instituições previamente indicadas pelo Projeto Floresta+ Amazônia e SBC/MMA, tendo como objetivo principal promover a troca de experiências. Os custos com a realização, moderação, envio de convites aos participantes e demais despesas ficarão a cargo do presente projeto, ficando a contratada responsável pela apresentação dos temas, sistematização das informações e relatoria do evento.

Atividade 07: Relatoria final de sistematização do processo de formação

A elaboração desse Produto será baseada nos relatórios apresentados e aprovados durante o decorrer do contrato, bem como na(s) Oficina(s) de encerramento.

O documento deverá ser apresentado no seguinte formato: a) Introdução; b) Objetivos; c) Metodologia; d) Processo de seleção e formação dos Agentes de Crédito Rural em Sociobioeconomia e Agroecologia; e) Processo de monitoramento dos Agentes de Crédito Rural na execução do trabalho; f) Análise de boas práticas e lições aprendidas; g) Discussão dos resultados; g) Conclusão; h) Bibliografia; i) Lista de presença com os nomes dos participantes, registros fotográficos e avaliação dos participantes.

8. DO ORÇAMENTO

8.1 Os recursos que serão aplicados na implementação do Acordo de Parte Responsável a ser firmado com a instituição selecionada são oriundos do Fundo Verde para o Clima (GCF).

8.2 As Organizações da Sociedade Civil (OSC) precisam apresentar sua melhor proposta técnica e financeira, informando claramente os custos propostos. As avaliações das propostas técnicas serão realizadas em conformidade com os critérios de avaliação descritos no item 10, e a instituição que alcançar a maior pontuação técnica e menor preço será selecionada.

8.3 Os orçamentos das propostas apresentadas deverão seguir a política do PNUD e termos gerais dos acordos de RPA.

9. PROCESSO DE SELEÇÃO

9.1 As propostas serão analisadas de acordo com as seguintes fases:

- 9.1.1 Revisão técnica das propostas elegíveis, com base no Roteiro para elaboração da proposta técnica e financeira – Anexo A, comprovação da experiência da Proponente – Anexo B e equipe técnica mínima – Anexos C e D;
- 9.1.2 Pontuação e classificação das propostas elegíveis com base nos critérios de avaliação descritos no item 10, para identificar a proposta com a maior pontuação;
- 9.1.3 Etapa de aplicação dos Instrumentos de Avaliação de Capacidade para as Organizações pré-selecionadas pelo PNUD; e
- 9.1.4 Assinatura do Acordo com a Parte Responsável.

9.2 Apenas será permitido o envio de uma proposta por organização.

9.3 Após a entrega da proposta, não serão aceitas versões revisadas de documentos.

9.4 As propostas apresentadas serão analisadas por uma Comissão de Seleção formada pelo PNUD e SBC/MMA.

10. CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE E QUALIFICAÇÃO

10.1 Os parâmetros que determinam se a OSC/ONG é elegível para o processo de seleção do PNUD se baseiam:

10.1.1 Atendimento aos requisitos de elegibilidade e qualificação técnica da OSC/ONG, conforme o Quadro 1

10.1.2 Qualificação mínima da equipe técnica, com composição mínima especificada nos Quadros 1 e 2

QUADRO 1 – CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE E QUALIFICAÇÃO		
Instituição Proponente	SIM	NÃO
Experiência mínima de 03 (três) anos com execução de projetos socioambientais;		
Experiência mínima de 2 (dois) anos com trabalhos de fortalecimento de Organizações Comunitárias;		
Experiência de, no mínimo, 3 (três) trabalhos em projetos de formação de Assistência Técnica e/ou Agentes de Crédito Rural envolvendo Povos Indígenas e/ou Povos e Comunidades Tradicionais e/ou Agricultores Familiares (PIPCTAFs)		
Profissional 1 - Coordenador(a)	SIM	NÃO
Nível superior completo (nível graduação) em Ciências Biológicas (Biologia, Ecologia e áreas afins), Ciências Agrárias ou Florestais (Agronomia, Engenharia Florestal, Engenharia Ambiental e áreas afins) ou Ciências Sociais Aplicadas (Ciências Sociais, Administração, Economia e áreas afins);		
Experiência profissional mínima de 3 (três) anos na gestão de projetos socioambientais;		
Experiência profissional de, no mínimo, 01 (um) trabalho de fortalecimento de Organizações Comunitárias;		
Experiência profissional mínima de 1 (um) trabalho com projetos de formação de Assistência Técnica e/ou Agentes de Crédito Rural envolvendo Povos Indígenas e/ou Povos e Comunidades Tradicionais e/ou Agricultores Familiares (PIPCTAFs);		
Profissional 2 - Analista Pleno	SIM	NÃO
Nível superior completo (nível graduação) em Ciências Biológicas (Biologia, Ecologia ou áreas afins) ou Ciências Agrárias (Agronomia, Recursos/Engenharia Florestal, Engenharia Ambiental ou áreas afins).		
Experiência mínima de 02 (dois) anos com projetos de formação de Assistência Técnica e/ou Agentes de Crédito Rural, assistência técnica, extensão rural e/ou desenvolvimento rural envolvendo Povos Indígenas e/ou Povos e Comunidades Tradicionais e/ou Agricultores Familiares (PIPCTAFs);		
Experiência mínima de 2 (dois) anos no acompanhamento, monitoramento e avaliação de projetos.		
Profissional 3 – Assessor de Projetos	SIM	NÃO
Nível superior completo (nível graduação) em qualquer área das Ciências Sociais Aplicadas (Economia, Administração, Ciências Sociais e áreas afins).		
Experiência mínima de 02 (dois) anos no apoio à gestão de projetos socioambientais.		
Experiência mínima de 01 (um) trabalho com Povos Indígenas, Povos e Comunidades Tradicionais e Agricultores Familiares.		
Profissional 4 - Técnico de Apoio às Atividades	SIM	NÃO
Tecnólogo ou Nível Técnico em Agricultura, Administração ou áreas afins.		
Experiência mínima de 1 (um) trabalho com mobilização social e/ou processos participativos.		

QUADRO 2 – COMPOSIÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA MÍNIMA

Perfil profissional/ Função no projeto		Principais atribuições
1	Coordenador(a)	Profissional sênior que deverá atuar para coordenar trabalho e o Programa de Formação em Sociobioeconomia e Agroecologia para Agentes de Crédito Rural – PFSA, as atividades junto às organizações comunitárias, acompanhar e supervisionar o planejamento e logística para a implementação do Programa de Formação, gerenciar a assessoria técnica no monitoramento e avaliação das atividades previstas.
2	Analista pleno	Profissional pleno, com experiência profissional em: crédito rural, assistência técnica e/ou extensão rural junto aos Povos Indígenas, Povos e Comunidades Tradicionais e/ou Agricultores Familiares (PIPCTAFs), capacitação e formação em temas relacionados à agricultura familiar, e que deverá atuar na execução das atividades de formação dos Agentes de Crédito selecionados, assessorar tecnicamente as atividades de adequação e elaboração dos projetos os projetos de crédito e apoiar no monitoramento e avaliação do Projeto.
3	Assessor(a) de Projetos	Profissional pleno, com experiência em gestão de projetos e programas, que deverá atuar para apoiar a gestão dos projetos, a elaboração de prestações de contas financeira e técnica, o apoio administrativo e operacional para a execução das atividades junto aos Agentes de Crédito Rural e elaborar os relatórios de desempenho dos Agentes de Crédito Rural e no monitoramento e progresso do projeto.
4	Técnico(a) de Apoio às Atividades	Profissional de nível médio ou tecnólogo que deverá apoiar a coordenação, bem como o analista e assessor na mobilização social para participação nas capacitações, oficinas e visitas, na organização da logística e demais atividades operacionais.

11. AVALIAÇÃO E COMPARAÇÃO DE PROPOSTAS

- 11.1. O descumprimento dos requisitos de elegibilidade segundo o item 10, implicará na desclassificação prévia da OSC do processo de seleção sem a avaliação técnica da proposta.
- 11.2. A pontuação final da proposta submetida será obtida pela soma das notas de cada um dos critérios de avaliação analisados.
- 11.3. Será desclassificada a proposta cuja média de pontos for inferior a 70 pontos.
- 11.4. A avaliação técnica das propostas será realizada de acordo com os critérios estabelecidos no Quadro 3 a seguir:

QUADRO 3 - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS			
QUALIFICAÇÃO E EXPERIÊNCIA DA INSTITUIÇÃO PROPONENTE [40 pontos]			
Critérios		Escala de pontuação	Pontuação máxima
3.1	Experiência adicional à mínima de 03 (três) anos com execução de projetos socioambientais;	2,0 pontos por ano adicional (máximo de 10 pontos ou 5 anos adicionais).	10
3.2	Experiência adicional à mínima de 02 (dois) trabalhos de fortalecimento de Organizações Comunitárias;	4,0 pontos por trabalho adicional (máximo de 20 pontos ou 5 trabalhos adicionais).	20
3.3	Experiência adicional ao mínimo de 03 (três) trabalhos em projetos de formação de Agentes de Crédito Rural envolvendo Povos Indígenas e/ou Povos e Comunidades Tradicionais e/ou Agricultores Familiares (PIPCTAFs)	2,0 pontos por trabalho adicional (máximo de 10 pontos ou 5 trabalhos adicionais).	10
Subtotal Qualificação e Experiência da Instituição Proponente			40
QUALIFICAÇÃO E EXPERIÊNCIA DA EQUIPE TÉCNICA [30 pontos]			
Critérios		Escala de pontuação	Pontuação máxima
Coordenador(a)			
3.4	Experiência profissional adicional à mínima de 3 anos em gestão de projetos socioambientais;	1,0 ponto por ano adicional de experiência (máximo de 5 pontos ou 5 anos adicionais de experiência)	5
3.5	Experiência profissional adicional à mínima de 01 trabalho fortalecimento de Organizações Comunitárias;	1,0 ponto por trabalho adicional de experiência (máximo de 2 pontos ou 2 trabalhos adicionais de experiência)	2
3.6	Experiência profissional mínima de 1 (um) trabalho com projetos de formação de Assistência Técnica e/ou Agentes de Crédito Rural envolvendo Povos Indígenas	1,0 ponto por trabalho adicional de experiência (máximo de 4 pontos ou 4 anos adicionais de experiência)	4

QUADRO 3 - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS			
	e/ou Povos e Comunidades Tradicionais e/ou Agricultores Familiares (PIPCTAFs);		
Subtotal Coordenador		-	11
Analista pleno			
3.7	Experiência mínima de 02 (dois) anos com projetos de formação de Assistência Técnica e/ou Agentes de Crédito Rural envolvendo Povos Indígenas e/ou Povos e Comunidades Tradicionais e/ou Agricultores Familiares (PIPCTAFs);	2 pontos: 3 anos de experiência; 4 pontos: 4 anos de experiência; 5 pontos: 5 anos ou mais anos de experiência;	5
3.8	Experiência, adicional à mínima de 2 (dois) anos no acompanhamento, monitoramento e avaliação de projetos;	1 ponto por ano adicional de experiência (máximo de 3 pontos ou 3 anos)	3
3.9	Experiência profissional com projetos de capacitação e formação em temas relacionados à crédito rural.	1 ponto: 1 ou mais trabalhos	1
Subtotal Analista pleno		-	9
Assessor(a) de projetos			
3.10	Experiência adicional à mínima de (02) dois anos, no apoio à gestão de projetos socioambientais.	1 ponto: 3 anos de experiência; 2 pontos: 4 anos de experiência; 3 pontos: 5 ou mais anos de experiência.	3
3.11	Experiência adicional à mínima de (01) um trabalho com Povos Indígenas, Povos e Comunidades Tradicionais e Agricultores Familiares.com organização de capacitações, workshops e/ou oficinas.	1 ponto: 2 trabalhos; 2 pontos: 3 trabalhos; 3 pontos: 4 ou mais trabalhos.	3
Subtotal Assessor(a) de projetos			6
Técnico de Apoio às Atividades			
3.12	Experiência adicional à mínima de 1 (um) trabalho envolvendo mobilização social e/ou processos participativos	1 ponto: 1 trabalho; 2 pontos: 2 ou mais trabalhos.	2
3.13	Experiência com organização de capacitações, workshops e/ou oficinas.	1 ponto: 1 trabalho; 2 pontos: 2 ou mais trabalhos.	2
Subtotal Técnico de Apoio às Atividades			4
Subtotal Qualificação e Experiência da Equipe Técnica			30
ADEQUAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA (METODOLOGIA DE TRABALHO) [30 PONTOS]			
Critérios		Escala de Pontuação	Pontuação máxima
3.13	Abordagem proposta para realização do trabalho: demonstra o grau de entendimento da Proponente para as atividades descritas nos objetivos e requisitos dispostos na Convocação-tarefa bem definido.	0 pontos: Não atende 2 pontos: Inferior 4 pontos: Regular 6 pontos: Bom 8 pontos: Muito bom 10 pontos: Excelente	10

QUADRO 3 - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS			
3.14	Qualidade técnica da metodologia: a proposta apresentada contém ferramentas e abordagens que asseguram a eficiência e o melhor custo-benefício para a realização das atividades.	0 pontos: Não atende 2 pontos: Inferior 4 pontos: Regular 6 pontos: Bom 8 pontos: Muito bom 10 pontos: Excelente	10
3.15	Clareza Geral da Proposta: os elementos apresentados estão claros e na sequência das atividades, o planejamento é lógico, realista, eficiente, prevendo a entrega dos produtos pontualmente.	0 pontos: Não atende 2 pontos: Inferior 4 pontos: Regular 6 pontos: Bom 8 pontos: Muito bom 10 pontos: Excelente	10
Subtotal Adequação da Proposta Técnica			30
TOTAL GERAL DE PONTOS			100

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

- I. O critério de avaliação será o de técnica e preço, julgada por um comitê de avaliação.
- II. A proposta que não apresentar as qualificações mínimas exigidas para sua habilitação será automaticamente eliminada.
- III. Será considerada qualificada tecnicamente a licitante que atingir o mínimo de 70% (setenta por cento) do total de pontos classificatórios (elencados no Quadro 3).
- IV. Será classificada a proposta que obtiver a maior nota na avaliação técnica e um orçamento solicitado compatível com a comprovada capacidade de gestão financeira e administrativa.

12. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 12.1. Em caso de empate na nota de avaliação técnica, conforme os critérios estabelecidos, será selecionada a proposta que melhor atender a seguinte ordem:
- 12.2. Apresentar a maior pontuação no critério “Qualidade técnica da metodologia” na avaliação técnica da proposta, conforme item 11.4 (critério 3.14 do Quadro 3);
- 12.3. Apresentar a maior pontuação no critério “Abordagem proposta para realização do trabalho” na avaliação técnica da proposta, conforme item 11.4 (critério 3.13 do Quadro 3).

13. SUBMISSÃO DA PROPOSTA DE PARCERIA

As propostas deverão ser apresentadas ao PNUD até às 23:59 (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos), horário de Brasília, do dia **09 dia de junho de 2025**. O período para recebimento das propostas é de 20 dias (corridos).

As propostas deverão ser enviadas por e-mail para: contato@florestamaisamazonia.org.br

O e-mail deverá estar identificado com o assunto “RFP 001/2025 Inovação / Projeto Floresta+ Amazônia [nome da instituição proponente]”.

Somente serão analisadas as candidaturas encaminhadas até o prazo previsto na seção.

Solicitações de esclarecimentos devem ser realizadas até o dia 03 de junho de 2025 para o e-mail contato@florestamaisamazonia.org.br. Os esclarecimentos serão respondidos em até três dias após o registro da solicitação. As respostas serão enviadas por e-mail para o proponente remetente, como também serão compiladas e publicadas no sítio eletrônico do Projeto Floresta+ Amazônia sem a identificação dos proponentes solicitantes.

Uma Audiência Prévia será realizada para esclarecimentos acerca desta convocatória no dia **05 de junho de 2025 às 14h**. Os interessados em participar deverão entrar em contato pelo e-mail contato@florestamaisamazonia.org.br para recebimento do link de acesso à reunião.

- 13.1. Recomenda-se o envio das propostas com antecedência, uma vez que o PNUD não se responsabilizará por propostas não recebidas no prazo estipulado em decorrência de eventuais problemas técnicos.
- 13.2. As OSC deverão apresentar propostas obedecendo a natureza do projeto conforme definido nos itens 6 e 7 desta Convocação.
- 13.3. Os seguintes documentos devem ser encaminhados para que a proposta seja considerada:
 - I. Roteiro para Elaboração da Proposta Técnica e Financeira (**ANEXO A**), identificado e assinado pelo representante legal da OSC e pelo coordenador(a);

- II. Documentação comprobatória da qualificação e experiência da Instituição e equipe técnica mínima, conforme modelo nos **Anexos B, C e D**).
- 13.4. Para fins de comprovação das experiências referidas no presente edital, serão considerados os documentos relacionados abaixo. **ATENÇÃO: Necessariamente os documentos deverão ser apresentados juntamente com a Tabela Para Indicação das Experiências da Proponente (Anexo B) e da Equipe Técnica (Anexo C).**

a) Instituição Proponente

- (i) Declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da Convocatória ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas;
- (ii) Atestados de capacidade técnica: apresentá-los de forma que certifiquem a realização de projeto ou consultoria, devendo constar nos referidos documentos informações suficientes que permitam a análise adequada das experiências. Deverá ainda constar informações relevantes sobre o emitente com referência para contato;
- (iii) Contrato de prestação do serviço com seus devidos anexos (podendo incluir termo de referência/edital e/ou documento de projeto): apresentá-los de forma que certifiquem a realização de projeto ou consultoria, devendo constar nos referidos documentos informações suficientes que permitam a análise adequada das experiências. Deverá ainda constar informações relevantes sobre o emitente com referência para contato.
- (iv) Instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil;
- (v) Relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;
- (vi) Publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela organização da sociedade civil ou a respeito dela;
- (vii) Prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela OSC.

b) Equipe Técnica:

- (i) Formação acadêmica: cópia do diploma ou certificado de conclusão do curso técnico e/ou de graduação, registrado e reconhecido em país elegível; A comprovação dos documentos solicitados (registro profissional, diploma, etc.) deverá ser feita por meio de cópia dos documentos, reservando o direito da comissão comprovar sua autenticidade por meio da solicitação de apresentação do documento original.
- (ii) Experiência: **ANEXO C** acompanhado de currículo assinado (currículo segundo o modelo do **ANEXO D** desta Convocação), informando os locais de trabalho e respectivos contatos, a função desempenhada, o período de realização (com data de início e fim da experiência), etc. Ao currículo poderão ser anexados outros documentos que comprovem a experiência profissional, tais como informações sobre livros ou artigos publicados, informações detalhadas sobre o escopo de serviços realizados, contratos assinados, estudos ou relatórios realizados, etc.

14. ANEXOS QUE INTEGRAM A CONVOCAÇÃO

- 14.1. São anexos que integram a presente convocação:

- I. O anexo A, Roteiro para Elaboração da Proposta Técnica e Financeira
- II. O anexo B, Tabela para Indicação das Experiências da Proponente
- III. O anexo C, Tabela para Indicação das Experiências da Equipe Técnica
- IV. O anexo D, Modelo de CV para Equipe Técnica Mínima
- V. O anexo E, Acordo Padrão de Instituição Parceira
- VI. O Anexo F, Informações dos Territórios

15. EXECUÇÃO – PRODUTOS/ CRONOGRAMA DE DESEMBOLSOS

15.1. Os valores serão adiantados ou reembolsados (conforme análise de risco a ser realizada) em conformidade com o cronograma de desembolso estabelecido no Acordo de Instituição Parceira, segundo a seguinte metodologia:

Etapas / Atividades	Prazo de execução após a assinatura do contrato (dias)	Percentual
Planejamento 01 – Apresentação do plano de trabalho, contendo o planejamento das atividades a serem realizadas, metodologia e cronograma;	30	10%
Formação e certificação dos Agentes de Crédito 02 - Relatoria de sistematização do processo de seleção dos técnicos para o PFSA 03 – Definição da metodologia de formação e Planejamento dos Cursos de Formação; 04 - Realização dos Cursos de Formação e Certificação;	150	40%
Fortalecimento das capacidades produtivas das Unidades de Produção Familiares vinculadas às Organizações Comunitárias 05 - Relatoria mensal de monitoramento das atividades realizadas pelos agentes;	270	50%
Oficina de encerramento e divulgação dos resultados 06 – Realização de oficina de encerramento para apresentação dos resultados; 07 – Relatoria final de sistematização do processo de formação;	330	10%
Total	330	100%

15.2. A OSC deverá zelar pela organização e boa apresentação dos Relatórios Técnicos e Financeiros.

15.3. O Acordo de Parte Responsável terá vigência de até 12 (doze) meses.

- 15.4. As despesas somente poderão ser efetivadas dentro do período de vigência do acordo.
- 15.5. A OSC deverá enviar por endereço eletrônico o Relatório Técnico e Financeiro Final, em um prazo máximo de sessenta (60) dias após concluída a execução física e financeira do projeto, ou o encerramento da vigência ou a rescisão do contrato, o que ocorrer primeiro.
- 15.6. A aquisição de passagem aérea, terrestre ou marítima deverá ser a de menor preço, prevalecendo a tarifa promocional em classe econômica.
- 15.7. As aquisições de bens e/ou serviços deverão ser precedidas de pesquisa de preço realizada com, no mínimo, 3 (três) fornecedores do mesmo ramo, cujas propostas possam ser comparadas entre si.
- 15.8. A OSC deverá obter de seus fornecedores e prestadores de serviços notas, comprovantes fiscais ou recibos, com data, valor, nome e número de inscrição no CNPJ da organização da sociedade civil e do CNPJ ou CPF do fornecedor ou prestador de serviço, para fins de comprovação das despesas.
- 15.9. O Projeto BRA/19/005 se reserva o direito de solicitar documentos adicionais para verificar a veracidade das informações prestadas bem como a boa aplicação dos recursos recebidos.
- 15.10. A OSC deverá devolver os recursos financeiros não utilizados bem como rendimentos de aplicação financeira, se houver, em um prazo máximo de 60 (trinta) dias após concluída a execução física e financeira ou o encerramento do projeto, o que ocorrer primeiro. As instruções para a devolução deverão ser solicitadas ao PNUD.

16. DO MONITORAMENTO

- 16.1. O Acordo será avaliado em todas as suas fases. A execução da proposta aprovada e seus resultados parciais ao longo do desenvolvimento das atividades previstas serão acompanhados pelo Projeto BRA/19/005 e PNUD, de forma a possibilitar o monitoramento contínuo sobre a implantação, a regularidade dos atos praticados e a plena execução do objeto, respondendo a OSC contemplada pelos danos causados a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo.
- 16.2. A OSC contemplada deve possibilitar a supervisão pelo Projeto BRA/19/005 e PNUD permitindo-lhe efetuar o acompanhamento in loco e permitir livre acesso dos servidores/ funcionários/ colaboradores do Projeto BRA/19/005 e PNUD aos processos, documentos e informações pertinentes. Inclui-se nesse a participação de representantes da gestão de saúde local.
- 16.3. O Projeto BRA/19/005 e PNUD reserva-se o direito de, em qualquer tempo, durante e após a execução do acordo, promover visitas técnicas, monitorar ou solicitar informações adicionais.

17. DO CONTROLE E DAS PENALIDADES

- 17.1. Caso algum dos documentos que compõem os relatórios técnico e financeiro não seja entregue ou seja considerado, no todo ou em parte, insatisfatório, o Projeto BRA/19/005 e PNUD comunicará a OSC e suspenderá o pagamento dos produtos até a regularização das pendências. A não regularização das pendências apontadas impossibilitará o repasse das parcelas do acordo, objeto do presente Edital de Seleção de Propostas.
- 17.2. Os acordos deverão ser executados com estrita observância das normas avençadas e os atos devem ser norteados pela moralidade, ética e o bem comum. Não serão tolerados atos sem lisura, de má-fé, desviados da finalidade legal ou motivados por interesse pessoal.

18. DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. A participação no processo de seleção implica que as OSC Observem os regulamentos e se responsabilizem pela veracidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados; e aceitem e cumpram todos os termos, cláusulas e condições constantes desta Convocatória e seus Anexos.

18.2. A aquisição de todos os insumos e os pagamentos de serviços necessários à execução do acordo será de responsabilidade exclusiva da OSC, a qual deverá manter e disponibilizar para consulta a documentação comprobatória pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, contados da data em que foi aprovado o produto final. Na hipótese de digitalização, os documentos originais deverão ser conservados em arquivo, pelo prazo de 5 (cinco) anos.

18.3. Qualquer alteração relativa à execução técnica e financeira do acordo deverá ser solicitada formalmente ao PNUD pela OSC, acompanhado de justificativa consubstanciada, devendo esta ser autorizada antes de sua efetivação.

18.4. A OSC selecionada manterá o Projeto BRA/19/005 e PNUD informado sobre quaisquer alterações ocorridas no decorrer da implementação dos projetos no que diz respeito a:

- (ii) Representantes legais;
- (iii) Endereço físico e eletrônico;
- (iv) Telefone.

ANEXO A
ROTEIRO APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA TÉCNICA E FINANCEIRA
BRA/19/005

A instituição proponente deve apresentar proposta de Metodologia de Trabalho conforme roteiro e instruções a seguir.

A Proposta Técnica deverá ter no máximo 20 páginas (incluindo quadros e diagramas), em formato word e PDF, e ser dividida em:

1. Abordagem Técnica e a Metodologia
2. Plano de Trabalho e a Organização

1. ABORDAGEM TÉCNICA E METODOLÓGICA

1.1 Compreensão dos Objetivos do Trabalho e Enfoque dos Serviços

- Explicar sua compreensão dos objetivos do trabalho, enfoque dos serviços, metodologia para executar as atividades e obter o(s) produto(s) esperado(s) e o grau de detalhe deste(s) produto(s).
- Destacar os problemas que estão sendo tratados e sua importância, e explicar o enfoque técnico a ser adotado para tratá-los.

1.2 Metodologia para Executar as Atividades

- Explicar a metodologia que propõe adotar e ressaltar a compatibilidade dessa metodologia com o enfoque proposto.
- Caso avalie pertinente, apresentar e justificar quaisquer modificações ou melhoramentos na Convocação que você esteja propondo de forma a melhorar a execução do trabalho (tais como cancelar alguma atividade que você considere desnecessária, ou acrescentando uma outra, ou propondo um faseamento diferente das atividades).

2. PLANO DE TRABALHO

- Propor as atividades principais, seu conteúdo e duração. O plano de trabalho deverá ser coerente com o enfoque técnico e a metodologia, demonstrando uma compreensão da Convocação e habilidade para traduzi-la em um plano de trabalho factível.

2.1 Escopo

2.2 Objetivo

2.3 Etapas e Atividades

2.4 Cronograma

3. ORÇAMENTO

Na proposta deverão ser discriminados os custos detalhados das despesas em termos de **valores unitários e totais**, por categoria de despesa:

- I. Remuneração da equipe técnica: item, valor unitário, quantidade e valor total;
- II. Despesas com viagens/deslocamentos: item, valor unitário, quantidade e valor total;

- III. Material de consumo: item, valor unitário, quantidade e valor total;
- IV. Subvenção para remuneração dos Agentes de Crédito;
- V. Despesas administrativas: item, valor unitário, quantidade e valor total;
- VI. Outros custos diretos (para o período do contrato): item, valor unitário, quantidade e valor total;
- VII. Custo total da proposta: síntese dos custos de cada planilha descritiva;

ATENÇÃO: Impostos e tributos deverão ser refletidos nos valores unitários e totais por item de despesa (embutidos).

A planilha de custos deverá ser enviada também em formato Excel, junto aos demais documentos da proposta.

Composição de custos por componente de custo/categoria de despesa [este é apenas um exemplo]:

Descrição da despesa	Unidade	Valor unitário	Quantidade	Total
I. Serviços de Pessoal	<i>ex. hora/trabalho</i>			
<i>a. Profissional 1</i>				
<i>b. Profissional 2</i>				
<i>c. Profissional 3</i>				
...				
<i>Subtotal</i>				
II. Despesas com viagens/deslocamento				
<i>a. Passagem via aérea</i>				
<i>b. Passagem via terrestre</i>				
<i>c. Aluguel de automóvel</i>				
<i>d. Despesas com combustível</i>				
<i>e. Diária (hospedagem e alimentação)</i>				
III. Material de consumo				
...				
<i>Subtotal</i>				
IV. Subvenção para remuneração do Agente de Crédito	<i>Agente remunerado</i>		<i>x60</i>	
<i>Subtotal</i>				
V. Despesas Administrativas				
...				
<i>Subtotal</i>				
VI. Outros custos diretos				
...				
<i>Subtotal</i>				
VII. Custo total da proposta				

ANEXO B

TABELA PARA INDICAÇÃO DAS EXPERIÊNCIAS DA PROPONENTE
BRA/19/005

INDICAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO CORRESPONDENTE PARA AFERIÇÃO DA EXPERIÊNCIA DA PROPONENTE			
Experiências da proponente	Indicar experiência relacionada ao requisito	Detalhamento das atividades desenvolvidas no âmbito da experiência apontada (contratação e pagamento de fornecedores, programas adotados e relatórios de contabilização e disponibilização dos dados)	Listar documento comprobatório para aferição da experiência (instrumento de parceria, relatórios, publicação/produto final)
Experiência com execução de projetos socioambientais; (mínimo exigido: 3 anos)	<i>Ex.: projeto X, doador/ patrocinador Y, bioma W. Projeto K, doador/ patrocinador W, bioma Z.</i>		<i>Ex.: documento X, página X do documento.</i>
Experiência mínima de 2 (dois) anos com trabalhos de fortalecimento de Organizações Comunitárias;	<i>Ex.: projeto X, doador/ patrocinador Y, bioma W.</i>		<i>Ex.: documento X, página X do documento.</i>
Experiência em projetos de formação de Agentes de Crédito, envolvendo Povos Indígenas e/ou Povos e Comunidades Tradicionais e/ou Agricultores Familiares (PIPTAFs) (mínimo exigido: 3 trabalhos)	<i>projeto X, doador/ patrocinador Y, bioma W.</i>		<i>Ex.: documento X, página X do documento.</i>

ANEXO C
TABELA PARA INDICAÇÃO DAS EXPERIÊNCIAS DA EQUIPE TÉCNICA
BRA/19/005

INDICAÇÃO DA EXPERIÊNCIA DA EQUIPE TÉCNICA MÍNIMA		
Coordenador(a)	Indicar experiências relacionadas ao requisito, conforme especificado em CV (local de trabalho, cargo e data com mês e ano de início e fim).	Detalhamento das atividades desenvolvidas no âmbito da experiência apontada
Experiência profissional na gestão de projetos socioambientais (mínimo exigido: 3 anos)	<i>Ex: experiência na instituição X, atuando como Y (mês/ano a mês/ano).</i> <i>Ex: experiência na instituição Z, atuando como W (mês/ano a mês/ano).</i>	
Experiência profissional com projetos de formação de Agentes de Crédito Rural envolvendo Povos Indígenas e/ou Povos e Comunidades Tradicionais e/ou Agricultores Familiares (PICTAFs) (mínimo exigido: 1 trabalho)	<i>Ex: experiência na instituição X, atuando como Y (mês/ano a mês/ano).</i> <i>Ex: experiência na instituição Z, atuando como W (mês/ano a mês/ano).</i>	
Experiência profissional no fortalecimento de Organizações Comunitárias (mínimo exigido: 1 trabalho)	<i>Ex: experiência na instituição X, atuando como Y (mês/ano a mês/ano).</i>	
Analista Pleno	Indicar experiências relacionadas ao requisito, conforme especificado em CV (local de trabalho, cargo e data com mês e ano de início e fim).	Detalhamento das atividades desenvolvidas no âmbito da experiência apontada
Experiência adicional à mínima de 02 (dois) anos com projetos de formação de Agentes de Crédito Rural, assistência técnica, extensão rural e/ou desenvolvimento rural envolvendo Povos Indígenas e/ou Povos e	<i>Ex: experiência na instituição X, atuando como Y (mês/ano a mês/ano).</i> <i>Ex: experiência na instituição Z, atuando como W (mês/ano a mês/ano).</i>	

INDICAÇÃO DA EXPERIÊNCIA DA EQUIPE TÉCNICA MÍNIMA		
Comunidades Tradicionais e/ou Agricultores Familiares (PICTAFs); (mínimo exigido: 2 anos)		
Experiência com acompanhamento, monitoramento e avaliação de projetos.; (mínimo exigido: 2 anos).	<i>Ex: experiência na instituição X, atuando como Y (mês/ano a mês/ano).</i> <i>Ex: experiência na instituição X, atuando como Y (mês/ano a mês/ano).</i>	
Assessor de Projetos	Indicar experiências relacionadas ao requisito, conforme especificado em CV (local de trabalho, cargo e data com mês e ano de início e fim).	Detalhamento das atividades desenvolvidas no âmbito da experiência apontada
Experiência profissional no apoio à gestão de projetos socioambientais (mínimo exigido: 2 anos).	<i>Ex: experiência na instituição X, atuando como Y (mês/ano a mês/ano).</i> <i>Ex: experiência na instituição Z, atuando como W (mês/ano a mês/ano).</i>	
Experiência profissional com Povos Indígenas, Povos e Comunidades Tradicionais e Agricultores Familiares (mínimo exigido: 1 trabalho)	<i>Ex: experiência na instituição X, atuando como Y (mês/ano a mês/ano).</i> <i>Ex: experiência na instituição X, atuando como Y (mês/ano a mês/ano).</i>	
Técnico de Apoio às Atividades	Indicar experiências relacionadas ao requisito, conforme especificado em CV (local de trabalho, cargo e data com mês e ano de início e fim).	Detalhamento das atividades desenvolvidas no âmbito da experiência apontada

INDICAÇÃO DA EXPERIÊNCIA DA EQUIPE TÉCNICA MÍNIMA		
Experiência adicional de trabalho envolvendo mobilização social e/ou processos participativos (mínimo exigido: 1 trabalho).	<i>Ex: experiência na instituição X, atuando como Y (mês/ano a mês/ano).</i> <i>Ex: experiência na instituição Z, atuando como W (mês/ano a mês/ano).</i>	
Experiência com organização de treinamentos, workshops e/ou oficinas.		

ANEXO D

MODELO DE CURRÍCULO PARA A EQUIPE TÉCNICA MÍNIMA

Instruções: Preencha todos os quadros de forma clara e completa. Havendo necessidade de acrescentar informações ou anexar documentação de suporte, poderão ser acrescentadas novas páginas.

1. DADOS GERAIS		
Função na equipe técnica:	Coordenador(a) ()	()
	Analista Pleno ()	()
	Assessor de Projetos ()	()
	Técnico de apoio ()	()
	<i>Caso a proponente preveja mais de um profissional para exercer as funções acima listadas, deverá ser indicado um ponto focal para cada um dos perfis. O profissional indicado como ponto focal para cada perfil será o profissional considerado para a avaliação técnica em seu respectivo perfil.</i>	
Sexo:		
Nome completo:		
Nacionalidade:		
Cidade/UF de residência:		
Data de nascimento:		
Telefone(s) de contato:		
E-mail:		
Assinatura (recomendado):	Asseguro que as informações dispostas nesse currículo são verdadeiras, completas e feitas de boa-fé. _____ Data:	

2. FORMAÇÃO ACADÊMICA e CURSOS COMPLEMENTARES (caso haja)	
- Poderão ser acrescentadas novas linhas para registrar cursos, conforme necessidade. - A comprovação das informações aqui dispostas deverão ser feitas através da apresentação de cópia do diploma ou certificado de conclusão do curso de graduação, complementar ou pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado), registrado e reconhecido em país elegível.	
CURSO:	
Certificados, diplomas ou títulos e distinções acadêmicos obtidos:	
Instituição:	
País:	
Data de conclusão:	
CURSO:	
Certificados, diplomas ou títulos e distinções acadêmicos obtidos:	

Instituição:	
País:	
Data de conclusão:	
CURSO:	
Certificados, diplomas ou títulos e distinções acadêmicos obtidos:	
Instituição:	
País:	
Data de conclusão:	

3. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL, ACADÊMICA (PROJETOS DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO) OU TRABALHOS VOLUNTÁRIOS. - Começando pela experiência atual, enumere, em ordem cronológica inversa, todos os empregos que você teve. Use um bloco separado para cada emprego. Se precisar de mais espaço, anexe quadros adicionais.		
EXPERIÊNCIA 1:		
Nome do empregador:		
Tipo de negócio:		
Nome do cargo ocupado:		
Tempo de trabalho:	Integral ()	Parcial ()
Data de início:	Mês:	Ano:
Data de término:	Mês:	Ano:
Contato de referência:	Telefone:	E-mail:
Descrição de atividades, responsabilidades e resultados alcançados: <i>Descreva aqui, de forma clara e objetiva, as atividades desempenhadas, as suas responsabilidades e os principais resultados alcançados.</i>		
Outras informações relevantes (caso haja)		
EXPERIÊNCIA 2:		
Nome do empregador:		
Tipo de negócio:		
Nome do cargo ocupado:		
Tempo de trabalho:	Integral ()	Parcial ()
Data de início:	Mês:	Ano:
Data de término:	Mês:	Ano:
Contato de referência:	Telefone:	E-mail:
Descrição de atividades, responsabilidades e resultados alcançados: <i>Descreva aqui, de forma clara e objetiva, as atividades desempenhadas, as suas responsabilidades e os principais resultados alcançados.</i>		
Outras informações relevantes (caso haja)		

EXPERIÊNCIA 3:		
Nome do empregador:		
Nome do cargo ocupado:		
Tipo de negócio:		
Tempo de trabalho:	Integral ()	Parcial ()
Data de início:	Mês:	Ano:
Data de término:	Mês:	Ano:
Contato de referência:	Telefone:	E-mail:
Descrição de atividades, responsabilidades e resultados alcançados:		
<i>Descreva aqui, de forma clara e objetiva, as atividades desempenhadas, as suas responsabilidades e os principais resultados alcançados.</i>		
Outras informações relevantes (caso haja)		

4. PUBLICAÇÕES (como livros, artigos, estudos, relatórios etc.)
- Liste as publicações relevantes de sua autoria, relacionadas às temáticas deste ToR.

5. OUTRAS INFORMAÇÕES OU FATOS RELEVANTES
Coloque aqui quaisquer informações que julgar serem relevantes, relacionadas às temáticas desta Convocação.

MODELO PADRÃO DE ACORDO DE INSTITUIÇÃO PARCEIRA

Acordo de Instituição Parceira

[No. de Referência] *insira o número de referência, se houver; se não houver, exclua o texto entre colchetes]*

1. País: [Clique aqui e insira o nome do País Anfitrião]	
2. Nome da Organização da Sociedade Civil (OSC): “[Clique aqui e insira o nome completo da OSC]”, constituída ao abrigo da legislação de “[Clique aqui e digite a jurisdição de Incorporação]”, com endereço em “[Clique aqui e insira o endereço completo da OSC]”	
3. Número e Título do Projeto: “[Clique aqui e insira o Número do Projeto (se houver) e título]”	
4. Período de Implementação: De [Clique aqui e insira a data] a [Clique aqui e insira a data]	
5. Orçamento: Até o valor de US\$ [Clique aqui e insira o valor] ([Clique aqui e insira o valor em palavras] dólares americanos)	
6. Informação da conta bancária da OSC em que os fundos serão desembolsados: Nome da Conta: [Clique aqui e insira o Proprietário da Conta Bancária] Título da Conta: [Clique aqui e insira o Título da Conta] Número da Conta: [Clique aqui e insira o Número da Conta] Nome do Banco: [Clique aqui e insira o Nome do Banco] Endereço do Banco: [Clique aqui e insira o Endereço do Banco] Código SWIFT do Banco: [Clique aqui e insira o Código SWIFT do Banco] Código do Banco: [Clique aqui e insira o Código do Banco] Instruções de encaminhamento para desembolsos: [Clique aqui e insira quaisquer instruções adicionais]	
7. Avisos à OSC: Nome: Endereço: Tel: Fax: E-mail:	8. Avisos ao PNUD: Nome: Endereço: Tel: Fax: E-mail:
9. Assinado em nome de “[Clique aqui e insira o nome da OSC]” por seu Representante Autorizado Data: _____ Assinatura: _____	
10. Assinado em nome do Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento por seu Representante Autorizado Data: _____ Assinatura: _____	

Os seguintes documentos constituem o Acordo integral (o "Acordo") entre as Partes e substitui todos os acordos, entendimentos, comunicações e representações anteriores relativos ao assunto:
esta folha de rosto ("Folha de Rosto")

[Condições Especiais] *[apagar se nenhuma condição especial for identificada]*

Termos e Condições Padrão

Anexo A – Documento de Projeto (incluindo o Plano de Trabalho)

Anexo B – Propostas Técnicas e Financeiras da OSC

Se houver inconsistência entre quaisquer dos documentos que fazem parte deste Acordo, o Acordo será interpretado na ordem de prioridade acima.

MINUTA

TERMOS E CONDIÇÕES PADRÃO

CONSIDERANDO QUE o Governo do País Anfitrião indicou no bloco 1 da Folha de Rosto e que o Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento, um órgão subsidiário das Nações Unidas estabelecido pela Assembleia Geral das Nações Unidas (doravante “PNUD”), concluiu um documento de projeto (doravante o “Documento de Projeto”) para o projeto indicado no bloco 3 da Folha de Rosto (doravante denominado “Projeto”);

CONSIDERANDO QUE, de acordo com o Documento de Projeto, o PNUD atua como parceiro de implementação no âmbito do Projeto;

CONSIDERANDO que, na qualidade de parceiro de implementação, o PNUD selecionou a organização da sociedade civil indicada no bloco 2 da Folha de Rosto (doravante, a “OSC”) como responsável por implementar as atividades (doravante as “Atividades”) e alcançar os produtos (doravante “Produtos”) dentro dos prazos e de acordo com o orçamento estabelecido no Plano de Trabalho que faz parte do Documento de Projeto (doravante denominado “Plano de Trabalho”);

CONSIDERANDO que o PNUD e a OSC (conjuntamente denominadas “Partes” ou, individualmente, uma “Parte”), de acordo com seus respectivos mandatos e políticas, compartilham um objetivo comum na promoção do desenvolvimento sustentável; e

CONSIDERANDO QUE a Instituição Parceira entende e concorda que o objetivo geral deste Acordo é contribuir para produzir os produtos e alcançar os resultados estabelecidos no Documento de Projeto.

AGORA, **PORTANTO**, com base na confiança mútua e no espírito de cooperação, as Partes firmaram o presente Acordo sob os termos e condições aqui estabelecidos.

1.0 Objetivos e Responsabilidades Gerais das Partes

1.1 As Partes concordam que o principal objetivo deste Acordo é promover as metas do Projeto através da implementação bem-sucedida das Atividades e da realização dos Produtos.

1.2 Em consonância com esse objetivo, a OSC iniciará e implementará as Atividades e alcançará os Produtos com a devida diligência e eficiência, de acordo com o cronograma estabelecido no Plano de Trabalho e de acordo com os termos e condições deste Acordo. As Atividades devem ser consistentes com os regulamentos, regras, políticas e procedimentos do PNUD.

1.3 Todos os prazos e limites de tempo contidos neste Acordo serão considerados essenciais em relação à implementação das Atividades e à realização dos Produtos nos termos deste Acordo.

1.4 Quaisquer informações ou dados fornecidos pela OSC ao PNUD com a finalidade de celebrar este Acordo, bem como a qualidade de Atividades, Produtos e relatórios previstos neste Acordo, deverão estar em conformidade com os mais altos padrões profissionais.

1.5 As Partes deverão regularmente compartilhar informações e consultar-se mutuamente a respeito das questões relativas à implementação do Acordo e à consecução dos Produtos no âmbito do presente Acordo.

2.0 Arranjos Financeiros

2.1 De acordo com o orçamento contido no Plano de Trabalho, o PNUD disponibilizará fundos à OSC até o valor máximo indicado no bloco 5 da Folha de Rosto, após a realização dentro do prazo dos Produtos e de acordo com o cronograma estabelecido no Plano de Trabalho.

2.2 Os valores indicados acima não estarão sujeitos a qualquer ajuste ou revisão em função de flutuações de preço ou moeda ou dos custos reais incorridos pela OSC na implementação das Atividades.

2.3 Todos os pagamentos deverão ser feitos pelo PNUD à conta bancária da OSC indicada no bloco 6 da Folha de Rosto.

2.4 Os pagamentos efetuados pelo PNUD à OSC não serão considerados como isenção da OSC de suas obrigações ao abrigo do presente Acordo nem como aceitação pelo PNUD do desempenho das Atividades por parte da OSC.

2.5 A OSC deverá notificar o PNUD sobre quaisquer variações orçamentárias esperadas. A OSC está autorizada a fazer variações que não excedam 20% (vinte por cento) em qualquer rubrica orçamental do Plano de Trabalho, desde que o valor máximo alocado pelo PNUD nos termos do parágrafo 2.1 acima não seja excedido. Quaisquer variações que excedam 20 (vinte) por cento em qualquer item de linha orçamentária que possam ser necessárias para a implementação adequada e bem-sucedida das Atividades no âmbito deste Acordo estarão sujeitas a consultas prévias e aprovação por escrito do PNUD.

2.6 O PNUD não será responsável pelo pagamento de quaisquer despesas, taxas, tarifas ou quaisquer outros custos não expressamente previstos no Plano de Trabalho, não autorizados pelo PNUD nos termos do parágrafo anterior ou que excedam o valor máximo referido no parágrafo 2.1. acima.

2.7 Salvo acordo em contrário por escrito pelo PNUD, a OSC devolverá todos os fundos não gastos e rendimentos (inclusive juros) ao PNUD em até 1 (um) mês após a conclusão das Atividades ou a rescisão deste Acordo, o que ocorrer primeiro.

3.0 Reembolso

3.1 A OSC desembolsará os recursos disponibilizados pelo PNUD e incorrerá em despesas relacionadas com as Atividades, de acordo com os termos e condições estabelecidos neste Acordo e no Plano de Trabalho. No caso de a OSC desembolsar os fundos ou incorrer em despesas de maneira que viole este Acordo e/ou o Plano de Trabalho, não obstante a disponibilidade ou o exercício de quaisquer outras medidas de reparação no âmbito deste Acordo, a OSC deverá reembolsar os valores ao PNUD até 30 (trinta) dias após o recebimento pela OSC de uma solicitação por escrito de tal reembolso enviada pelo PNUD. Caso contrário, o PNUD poderá deduzir o valor do reembolso solicitado de quaisquer pagamentos devidos à OSC no âmbito deste Acordo.

4.0 Pessoal da OSC

4.1 A OSC será totalmente responsável por todas as pessoas contratadas por ela em relação às Atividades, inclusive funcionários, consultores, agentes, contadores, consultores e contratados (doravante, o “Pessoal da OSC”). A OSC deverá garantir que o Pessoal da OSC atenda aos mais altos padrões de qualificações profissionais e competências necessárias para a implementação das Atividades e realização dos Produtos deste Acordo, estejam livres de quaisquer conflitos de interesse relacionados às Atividades, respeitem as leis e os costumes locais e se conformem aos mais altos padrões de conduta moral e ética.

O Pessoal da OSC não deverá ser considerado em nenhum aspecto como oficiais, pessoal, empregados, equipe ou agentes do PNUD ou da Organização das Nações Unidas.

4.2 A OSC concorda e deve assegurar que o pessoal da OSC que executa as Atividades no âmbito deste Acordo:

- a) Não buscará nem aceitará instruções relativas ao Projeto de qualquer Governo ou outra autoridade externa à OSC ou ao PNUD;
- b) Abster-se-á de qualquer conduta que possa ter reflexos negativos sobre o PNUD ou a Organização das Nações Unidas, e não se envolverá em qualquer atividade que seja incompatível com os objetivos, metas ou missão do PNUD ou da Organização das Nações Unidas; e
- c) Não usará informações consideradas confidenciais sem a prévia autorização por escrito do PNUD, conforme exigido pelo Artigo 12.0 abaixo.

4.3 As decisões da OSC relacionadas com o Pessoal da OSC, inclusive emprego ou demissão, devem ser livres de discriminação com base em raça, religião ou credo, etnia ou nacionalidade, sexo, orientação sexual, status de deficiente ou outros fatores semelhantes.

5.0 Cessão

5.1 A OSC não poderá ceder, transferir, penhorar ou dispor de qualquer outra maneira do presente Acordo ou de qualquer parte dele nem de quaisquer direitos, reivindicações ou obrigações da OSC nos termos deste Acordo, exceto com o consentimento prévio por escrito do PNUD.

6.0 Contratação

6.1 Caso a OSC demande os serviços de contratados, a OSC permanecerá responsável por seus atos e omissões em relação às Atividades, como se fossem os atos e omissões da OSC. Os termos de qualquer contrato com qualquer desses contratados estarão sujeitos e em conformidade com as disposições do presente Acordo.

7.0 Aquisição

7.1 A aquisição dos bens, serviços e assistência técnica exigidos nos termos do Plano de Trabalho será conduzida pela OSC, de acordo com os princípios da mais alta qualidade, transparência,

economia e eficiência. Tal aquisição será baseada na avaliação de cotações competitivas, ofertas ou outras propostas, salvo acordo em contrário por escrito pelo PNUD.

8.0 Equipamentos

8.1 Quaisquer suprimentos, equipamentos, veículos e materiais não consumíveis financiados pelo PNUD ou fornecidos pelo PNUD à OSC nos termos deste Acordo (doravante, os “Equipamentos”) permanecerão como propriedade do PNUD.

8.2 A OSC será responsável por custódia, manutenção e cuidados adequados dos Equipamentos. Também deverá manter registros completos e precisos dos Equipamentos, e deverá verificar regularmente o inventário do mesmo. Além disso, deverá adquirir e manter seguro apropriado para os Equipamentos nos valores acordados entre as Partes e incorporados ao orçamento contido no Plano de Trabalho.

8.3 O PNUD fornecerá assistência razoável à OSC em conexão com a liberação dos Equipamentos pela alfândega nos portos de entrada no país onde as Atividades serão implementadas.

8.4 Em caso de dano, roubo, extravio ou outra perda dos Equipamentos, a OSC fornecerá ao PNUD um relatório completo por escrito, apoiado, quando apropriado, por um relatório policial e quaisquer outras evidências, fornecendo detalhes completos dos eventos que levaram ao extravio ou ao dano aos Equipamentos.

8.5 A OSC devolverá os Equipamentos ao PNUD em até 30 (trinta) dias após a conclusão das Atividades ou a rescisão deste Acordo, o que ocorrer primeiro, ou quando não for mais necessário para a OSC. Quando devolvidos ao PNUD, os Equipamentos deverão estar nas mesmas condições de quando entregues à OSC, sujeitos a desgaste normal.

8.6 O PNUD pode solicitar uma compensação por Equipamentos danificados, roubados, extraviados ou de outro modo perdidos, ou por Equipamentos que o PNUD determine estarem degradados além do desgaste normal. Se a OSC não compensar o PNUD em até 30 (trinta) dias a partir da solicitação do PNUD, o PNUD poderá deduzir o valor de quaisquer pagamentos devidos à OSC nos termos deste Acordo.

9.0 Direitos Autorais, Patentes e Outros Direitos de Propriedade:

9.1 Salvo acordo em contrário entre as Partes no presente Acordo, o PNUD terá direito a toda a propriedade intelectual e a outros direitos de propriedade, inclusive, entre outros, patentes, direitos autorais e marcas registradas, no que diz respeito a produtos, processos, invenções, ideias, *know-how* ou documentos e outros materiais que a OSC tenha desenvolvido para o PNUD no âmbito deste Acordo e que tenham relação direta com ou sejam produzidos, preparados ou coletados em consequência ou durante a execução deste Acordo. A OSC reconhece e concorda que tais produtos, documentos e outros materiais constituem obras feitas sob contratação para o PNUD.

9.2 A OSC será responsável por obter quaisquer licenças e autorizações exigidas pelas leis nacionais relacionadas às Atividades. O PNUD cooperará conforme apropriado e necessário.

10.0 Relatórios

10.1 A OSC deverá fornecer relatórios ao PNUD sobre a implementação das Atividades e a consecução dos Produtos do presente Acordo.

10.2 A OSC deverá fornecer ao PNUD (a) relatórios trimestrais, com prazo de até 30 (trinta) dias após o final de cada trimestre; (b) se a vigência do presente Acordo exceder 1 (um) ano, relatórios anuais, com prazo de até 60 (sessenta) dias após o final de cada ano; e (c) um relatório final, com prazo de até 60 (sessenta) dias após a conclusão das Atividades ou expiração ou rescisão antecipada deste Acordo.

10.3 Cada relatório deve conter, *inter alia*, informações sobre:

- a) Atividades realizadas no âmbito do acordo durante o período de referência do relatório;
- b) Progresso em direção à realização dos Produtos durante o período do relatório;
- c) Indicadores, linhas de base, fontes de dados e métodos de coleta de dados correspondentes;
- d) Quaisquer novos problemas, riscos, desafios e oportunidades que devam ser considerados na implementação das Atividades;
- e) Dados financeiros, incluindo recebimentos e desembolsos de caixa incorridos pela OSC, reconciliação de adiantamentos em aberto e perda ou ganho cambial durante o período de relatório, se aplicável; e
- f) Dados financeiros cumulativos, demonstrando gerenciamento e uso satisfatório dos recursos do PNUD.

10.4 Além disso, o relatório anual e os relatórios finais, referidos no parágrafo 10.2 acima deverão conter demonstrativos financeiros auditados e registros relacionados às Atividades.

10.5 A OSC fornecerá relatórios adicionais relacionados às Atividades, conforme razoavelmente exigido pelo PNUD, de acordo com seus regulamentos, regras, políticas e procedimentos.

11.0 Manutenção de Registros

11.1 A OSC irá manter registros e documentos precisos e atualizados, inclusive faturas originais, contas e recibos pertinentes a cada transação relacionada às Atividades no âmbito do presente Acordo.

11.2 A OSC divulgará imediatamente ao PNUD qualquer receita, inclusive juros, decorrente das Atividades. Tal receita será refletida em um Plano de Trabalho revisado e registrada como receita acumulada para o PNUD, salvo acordo em contrário entre as Partes.

Após a consecução das Atividades, ou após a rescisão deste Acordo, a OSC manterá os registros por um período de pelo menos 5 (cinco) anos, salvo acordo em contrário entre as Partes.

12.0 Confidencialidade

12.1 Informações e dados considerados protegidos por direitos de propriedade por qualquer das Partes e que sejam entregues ou divulgadas por uma Parte à outra Parte durante a vigência deste Acordo serão consideradas confidenciais e serão tratadas de acordo com a Política de Divulgação de Informações do PNUD, não anexada ao presente instrumento mas conhecida e de posse das Partes.

A OSC poderá divulgar informações na medida exigida por lei, desde que e sem qualquer renúncia aos privilégios e imunidades da Organização das Nações Unidas. A OSC notificará o PNUD com antecedência sobre uma solicitação de divulgação de informações a fim de dar ao PNUD oportunidade razoável de tomar medidas de proteção ou outras medidas que possam ser adequadas antes que ocorra tal divulgação.

12.2 O PNUD poderá divulgar informações na medida exigida pela Carta das Nações Unidas, por resoluções ou regulamentos da Assembleia Geral ou por regras promulgadas pelo Secretário-Geral das Nações Unidas.

Tais obrigações não prescreverão após a conclusão das Atividades ou a rescisão deste Acordo, o que ocorrer primeiro.

13.0 Seguros e Responsabilidades com Terceiros:

13.1 A OSC deverá manter e depois manter seguro contra todos os riscos em relação a sua propriedade e a qualquer equipamento usado em conexão com as Atividades no âmbito deste Acordo.

13.2 A OSC deverá fornecer e depois manter todos os seguros de acidente de trabalho, ou o equivalente, com relação ao Pessoal da OSC para dar cobertura a reivindicações por danos pessoais ou morte em conexão com este Acordo.

13.3 A OSC deverá também fornecer e depois manter um seguro de responsabilidade em valor adequado para cobertura de reclamações de terceiros por morte ou lesões corporais ou perda ou dano à propriedade decorrentes ou relacionadas às Atividades, bem como ao uso dos Equipamentos detidos ou alugados pela OSC ou pelo Pessoal da OSC ou fornecidos ou financiados pelo PNUD de acordo com o Artigo 8.0 acima.

14.0 Indenização

14.1 A OSC concorda em isentar de responsabilidade, indenizar e manter indene, às suas próprias custas, o PNUD, seus funcionários e pessoas que executam serviços para o PNUD no que diz respeito a todas as ações, reclamações, demandas e responsabilidades de qualquer natureza ou tipo, incluindo seus custos e despesas, em razão, baseados ou resultantes, decorrentes (ou que se possa alegar serem decorrentes) ou relacionados a atos ou omissões da OSC, inclusive de Pessoal da OSC, no âmbito deste Acordo. Esta disposição se estenderá, *inter alia*, a reclamações e responsabilidade de natureza de acidentes de trabalho, danos à propriedade ou outros perigos que possa correr o Pessoal da OSC como resultado de seus serviços relacionados a Atividades, responsabilidade por produtos e responsabilidade decorrente do uso de invenções ou dispositivos patenteados, material com direitos autorais ou outra propriedade intelectual pela OSC ou pelo Pessoal da OSC.

15.0 Isenção de Impostos

15.1 A Seção 7 da Convenção sobre Privilégios e Imunidades das Nações Unidas estabelece, *inter alia*, que a Organização das Nações Unidas, incluindo seus órgãos subsidiários, está isenta de todos os impostos diretos, exceto daqueles que são uma remuneração dos serviços de utilidade pública; está isenta de direitos de alfândega e encargos de natureza semelhante em relação a objetos importados ou exportados para seu uso oficial. Caso de qualquer autoridade governamental se recuse a reconhecer a isenção da Organização das Nações Unidas de tais impostos, taxas ou encargos, a OSC deverá consultar imediatamente o PNUD para determinar uma solução mutuamente aceitável.

(b) Consequentemente, a OSC autoriza o PNUD a deduzir da fatura da OSC quaisquer valores que representem tais impostos, taxas ou encargos, a menos que a OSC tenha consultado o PNUD antes do pagamento e o PNUD, em cada caso, tenha especificamente fornecido autorização por escrito à OSC para pagar tais impostos, taxas ou encargos sob protesto. Nesse caso, a OSC deverá fornecer ao PNUD evidência por escrito de que o pagamento de tais impostos, taxas ou encargos foi feito e devidamente autorizado.

16.0 Segurança e Antiterrorismo

16.1 A responsabilidade pela segurança e proteção da OSC e do Pessoal e propriedades da OSC, bem como dos Equipamentos e de outras propriedades do PNUD sob custódia da OSC, caberá à OSC.

16.2 O PNUD reserva-se o direito de verificar se as medidas de segurança necessárias estão em vigor e sugerir modificações a elas quando necessário.

16.3 A OSC concorda em empreender todos os esforços razoáveis para assegurar que nenhum dos fundos do PNUD recebidos nos termos deste Acordo sejam usados para fornecer apoio a indivíduos ou entidades associados ao terrorismo e que os beneficiários de quaisquer valores fornecidos pelo PNUD não estejam na lista mantida pelo Comitê do Conselho de Segurança estabelecido de acordo com a resolução 1267 (1999). A lista pode ser acessada no site <https://www.un.org/securitycouncil/content/un-sc-consolidated-list>. Esta disposição deve ser incluída em todos os contratos firmados no âmbito deste Acordo.

17.0 Auditoria e Investigações

17.1 Todos os pagamentos feitos pelo PNUD no âmbito deste Acordo estarão sujeitos a uma auditoria pós-pagamento por auditores, sejam internos ou externos, do PNUD ou por outros agentes autorizados e qualificados do PNUD a qualquer momento durante a vigência deste Acordo e por um período de 5 (cinco) anos após a conclusão das Atividades ou a rescisão do presente Acordo.

17.2 A OSC reconhece e concorda que, periodicamente, o PNUD poderá realizar investigações relativas a qualquer aspecto deste Acordo ou à seleção da OSC como instituição parceira, às obrigações realizadas nos termos deste Acordo e as operações da OSC de modo geral relacionadas ao cumprimento deste Acordo. O direito do PNUD de conduzir uma investigação e a obrigação da OSC de cooperar com tal investigação não prescreverá com a conclusão das Atividades ou a rescisão deste Acordo, o que ocorrer primeiro.

17.3 A OSC deverá fornecer cooperação total e oportuna com quaisquer auditorias ou investigações pós-pagamento. Tal cooperação incluirá, mas não se limitará a, obrigação da OSC de disponibilizar o

Pessoal da OSC e toda a documentação relevante para tais fins, em momentos razoáveis e em condições razoáveis, e conceder ao PNUD acesso às instalações da OSC em momentos razoáveis e em condições razoáveis. A OSC deverá assegurar que o Pessoal da OSC coopere razoavelmente com quaisquer auditorias ou investigações pós-pagamento realizadas pelo PNUD no âmbito deste Acordo.

17.4 O PNUD terá direito a reembolso por parte da OSC de quaisquer valores que as auditorias e investigações demonstrarem terem sido pagos pelo PNUD de outra forma que não esteja de acordo com os termos e condições do presente Acordo.

18.0 Força Maior

18.1 Em caso de, e tão logo quanto possível após, a ocorrência de qualquer motivo que constitua *força maior*, a Parte por ela afetada deverá notificar a outra Parte e fornecer informações completas por escrito sobre tal ocorrência. Se a Parte afetada ficar impossibilitada, no todo ou em parte, de cumprir suas obrigações ou responsabilidades nos termos deste Acordo, as Partes deverão consultar as medidas apropriadas a serem tomadas, que podem incluir a rescisão deste Acordo de acordo com o Artigo 28.0 ou a rescisão deste Acordo pela OSC mediante notificação por escrito com pelo menos 7 (sete) dias de antecedência.

18.2 Em caso de rescisão deste Acordo *por motivo de força maior*, aplicar-se-á o disposto no Artigo 28.0 abaixo.

18.3 *Força maior* como usado neste Acordo, significa qualquer ato imprevisível e incontrolável da natureza, qualquer ato de guerra (declarada ou não), invasão, revolução, insurreição, terrorismo ou quaisquer outros atos de natureza ou força similar, desde que tais atos resultem de causas além do controle e sem culpa ou negligência da Parte que invoca *força maior*. A OSC reconhece e concorda que, com respeito a quaisquer obrigações nos termos deste Acordo que a OSC deva executar em áreas onde a Organização das Nações Unidas está envolvida, se prepara para envolver-se ou está deixando de se envolver em operações de manutenção da paz, humanitárias ou similares, qualquer atraso ou não cumprimento de tais obrigações decorrente de ou relacionado a condições adversas nessas áreas, ou a quaisquer incidentes de agitação civil que ocorram nessas áreas, não constituirá, por si só, *força maior* nos termos deste Acordo.

19.0 Uso do Nome, Emblema e Selo Oficial do PNUD

19.1 A OSC deverá usar somente o nome (incluindo abreviações), emblema ou selo oficial da Organização das Nações Unidas ou do PNUD em conexão direta com as Atividades nos termos deste Acordo e mediante consentimento prévio por escrito do PNUD. Sob nenhuma circunstância tal consentimento será fornecido em relação ao uso do nome (incluindo abreviações), emblema ou selo oficial da Organização das Nações Unidas ou do PNUD para fins comerciais ou boa vontade.

19.2 As Partes deverão cooperar em quaisquer relações públicas ou exercícios de publicidade quando o PNUD considerar apropriados ou úteis.

20.0 Privilégios e Imunidades:

20.1 Nada neste Acordo ou relacionado a ele deverá ser considerado uma renúncia, expressa ou implícita, de qualquer dos privilégios e imunidades da Organização das Nações Unidas e do PNUD.

21.0 Oficiais Não Devem se Beneficiar

21.1 A OSC declara e garante que não ofereceu e não oferecerá nenhum benefício direto ou indireto resultante ou relacionado à execução do Acordo ou à sua concessão a nenhum representante, oficial, funcionário ou outro agente do PNUD.

22.0 Observância da Lei

22.1 A OSC deverá cumprir todos os decretos, leis, regras e regulamentos aplicáveis ao desempenho de suas obrigações nos termos deste Acordo.

23.0 Trabalho Infantil

23.1 A OSC declara e garante que nem ela, nem suas entidades controladoras (se houver), nem nenhuma das subsidiárias ou afiliadas da OSC (se houver), nem o Pessoal da OSC estão envolvidos em qualquer prática incompatível com os direitos estabelecidos na Convenção sobre os Direitos da Criança, inclusive o Artigo 32 da dita Convenção, que, inter alia, exige que uma criança seja protegida de realizar qualquer trabalho que possa ser perigoso ou interferir na educação da criança ou ser prejudicial à saúde física, mental, espiritual, moral ou ao desenvolvimento social da criança.

24.0 Minas

24.1 A OSC declara e garante que nem ela, nem suas entidades controladoras (se houver), nem qualquer uma das subsidiárias ou entidades afiliadas da OSC (se houver) nem qualquer Pessoal da OSC estão envolvidos na venda ou fabricação de minas antipessoal ou componentes utilizados na fabricação de minas antipessoal.

25.0 Exploração Sexual

25.1 No cumprimento deste Acordo, a OSC deverá cumprir com as Normas de Conduta estabelecidas no boletim do Secretário-Geral ST/SGB/2003/13, de 9 de outubro de 2003, sobre "Medidas especiais de proteção contra exploração sexual e abuso sexual". Em particular, a OSC não se envolverá em nenhuma conduta que constitua exploração sexual ou abuso sexual, conforme definido em tal boletim.

25.2 A OSC tomará todas as medidas apropriadas para impedir a exploração sexual ou o abuso de alguém pelo Pessoal da OSC. Para estes fins, a atividade sexual com qualquer pessoa menor de dezoito anos de idade, independentemente de qualquer lei relacionada ao consentimento, constituirá exploração e abuso sexual de tal pessoa. Além disso, a OSC deverá abster-se e tomar todas as medidas razoáveis e apropriadas para proibir o Pessoal da OSC ou quaisquer outras pessoas envolvidas e controladas por ela de trocar qualquer dinheiro, bens, serviços ou outros itens de valor por favores ou atividades sexuais ou de praticar qualquer atividade sexual que seja exploradora ou degradante para qualquer pessoa. A OSC reconhece e concorda que as disposições deste Artigo 25.0 constituem um

termo essencial do Acordo e que qualquer violação destas disposições dará ao PNUD o direito de rescindir o Acordo imediatamente após notificação à OSC, sem qualquer responsabilidade por encargos de rescisão ou qualquer outra responsabilidade de qualquer tipo.

25.3 O PNUD não aplicará o padrão anterior relativo à idade em qualquer caso em que o membro do Pessoal da OSC seja casado com a pessoa menor de dezoito anos com quem tenha ocorrido atividade sexual e em que tal casamento seja reconhecido como válido pela legislação do país de cidadania desse membro do Pessoal da OSC.

26.0 Conflitos de Interesse; Anticorrupção

26.1 As Partes concordam que é importante que todas as precauções necessárias sejam tomadas para evitar conflitos de interesse e práticas corruptas. Para esse fim, a OSC deverá manter padrões de conflito que regem a conduta do Pessoal da OSC, incluindo a proibição de conflitos de interesse e práticas corruptas relacionadas à concessão e administração de contratos, doações ou outros benefícios.

A OSC e as pessoas associadas a ela, inclusive o Pessoal da OSC, não devem se envolver nas seguintes práticas:

- a) participar da seleção, concessão ou administração de um contrato, subsídio ou outro benefício ou transação financiado pelo PNUD, em que a pessoa, membros da família imediata da pessoa ou seus parceiros de negócios ou organizações controladas ou com envolvimento substancial dessa pessoa tenha ou tenham interesse financeiro;
- b) participar de transações envolvendo organizações ou entidades com as quais a pessoa esteja negociando ou tenha qualquer acordo relativo a um possível emprego;
- c) oferecer, dar, solicitar ou receber gratificações, favores, presentes ou qualquer outra coisa de valor para influenciar a ação de qualquer pessoa envolvida em um processo de aquisição ou execução de contrato;
- d) deturpar ou omitir fatos a fim de influenciar o processo de aquisição ou a execução de um contrato;
- e) participar de esquema ou acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento do Pessoal da CSP, para estabelecer preços de licitação a níveis artificiais e não competitivos; ou
- f) participar de qualquer outra prática que seja ou possa ser interpretada como uma prática ilegal ou corrupta de acordo com a legislação nacional.

26.2 Se a OSC tiver conhecimento ou ficar ciente de qualquer das práticas descritas no parágrafo 2 deste Artigo 26 realizada por qualquer pessoa afiliada à OSC, a OSC deverá divulgar imediatamente a existência de tais práticas ao PNUD.

26.3 A OSC reconhece e concorda que cada uma das disposições dos Artigos 21 a 26 deste Acordo constitui um termo essencial do Acordo e que qualquer violação de qualquer uma dessas disposições autorizará o PNUD a rescindir o Acordo ou qualquer outro contrato com o PNUD imediatamente mediante notificação à OSC, sem qualquer responsabilidade por encargos de rescisão ou qualquer outra responsabilidade de qualquer tipo. Além disso, nada neste documento limitará o direito do PNUD de

encaminhar qualquer alegada violação dos referidos termos essenciais às autoridades nacionais relevantes para ação legal apropriada.

27.0 Resolução de Disputas

27.1 As Partes envidarão seus melhores esforços para resolver amigavelmente qualquer disputa, controvérsia ou reivindicação decorrente deste Acordo ou da violação, rescisão ou nulidade do mesmo. Quando as Partes desejarem buscar tal solução amigável por meio de conciliação, a conciliação deverá ocorrer de acordo com as Regras de Conciliação então obtidas da Comissão das Nações Unidas para o Direito Comercial Internacional ("UNCITRAL") ou de acordo com qualquer outro procedimento que possa ser acordado por escrito entre as Partes.

27.2 Se tal disputa, controvérsia ou reivindicação entre as Partes não for resolvida amigavelmente nos termos do parágrafo anterior em até 60 (sessenta) dias após o recebimento por uma Parte da solicitação por escrito da outra Parte de tal acordo amigável, deverá ser remetida por qualquer das Partes para arbitragem, de acordo com as Regras de Arbitragem da UNCITRAL então obtidas. As decisões do tribunal arbitral deverão basear-se nos princípios gerais do direito comercial internacional. O tribunal arbitral terá o poder de ordenar a devolução ou destruição de bens ou de qualquer propriedade, tangível ou intangível, ou de qualquer informação confidencial fornecida no âmbito do Acordo, ordenar a rescisão do Contrato, ou ordenar que quaisquer outras medidas de proteção sejam tomadas com relação aos bens, serviços ou qualquer outra propriedade, tangível ou intangível, ou de qualquer informação confidencial fornecida no âmbito do Acordo, conforme apropriado, tudo de acordo com a autoridade do tribunal arbitral conforme o Artigo 26 ("Medidas Provisórias") e o Artigo 34 ("Forma e Efeito da Sentença") das Regras de Arbitragem da UNCITRAL. O tribunal arbitral não terá autoridade para sentenciar indenizações punitivas. Além disso, salvo disposição expressa em contrário no Acordo, o tribunal arbitral não terá autoridade para conceder juros além da Taxa Interbancária de Londres ("LIBOR") então vigente, e tais juros serão apenas juros simples. As Partes ficarão vinculadas a qualquer sentença arbitral proferida como resultado de tal arbitragem como adjudicação final sobre qualquer disputa, controvérsia ou reclamação.

28.0 Rescisão deste Acordo

28.1 As Partes reconhecem que a implementação bem-sucedida e a conclusão das Atividades e o cumprimento dos Produtos são de suma importância e que o PNUD pode achar necessário encerrar ou modificar as Atividades, caso surjam circunstâncias que comprometam a conclusão bem-sucedida do Projeto. As disposições do presente Artigo aplicam-se a qualquer situação desse tipo.

28.2 O PNUD consultará a OSC se surgir alguma circunstância que, no julgamento do PNUD, interfira ou ameace interferir na implementação ou conclusão bem-sucedida das Atividades, ou na realização dos Produtos. De sua parte, a OSC informará prontamente o PNUD de quaisquer circunstâncias que possam chamar a sua atenção. As Partes cooperarão para a retificação ou eliminação das circunstâncias em questão e envidarão todos os esforços razoáveis para esse fim, incluindo medidas corretivas imediatas da OSC, quando tais circunstâncias forem atribuíveis a ela ou de sua responsabilidade ou controle. As Partes também deverão cooperar na avaliação das consequências da possível rescisão deste Acordo sobre os beneficiários do Projeto.

28.3 O PNUD pode, a qualquer momento após a ocorrência das circunstâncias em questão, e após consultas apropriadas junto à OSC, suspender ou rescindir o presente Acordo por meio de notificação por escrito à OSC, sem prejuízo do início ou da continuação de qualquer uma das medidas previstas no parágrafo anterior.

28.4 Mediante o recebimento de uma notificação de rescisão pelo PNUD nos termos do presente Artigo, a OSC tomará medidas imediatas para terminar as Atividades no âmbito deste Acordo, de maneira pronta e ordenada, de modo a minimizar perdas e gastos adicionais. A OSC não assumirá nenhum compromisso futuro e devolverá ao PNUD, em até 30 (trinta) dias, todos os fundos não dispendidos disponibilizados pelo PNUD nos termos do Artigo 2.0, e os Equipamentos financiados pelo PNUD ou fornecidos pelo PNUD nos termos do Artigo 8.0.

28.5 Em caso de rescisão pelo PNUD nos termos deste Artigo 28.0, o PNUD somente reembolsará a OSC pelos custos incorridos com as Atividades realizadas de acordo com os termos e condições deste Acordo. Tal reembolso, quando somado aos valores previamente disponibilizados à OSC pelo PNUD em conformidade com o Artigo 2.0 acima, não excederá o montante máximo de fundos referido no parágrafo 2.1 do Artigo.

28.6. Após a rescisão, caso o PNUD decida transferir as responsabilidades da OSC pelas Atividades para outra entidade, a OSC deverá cooperar com o PNUD e com a outra entidade para assegurar a transferência ordenada de tais responsabilidades.

28.7 Não obstante qualquer disposição deste Acordo em contrário, o PNUD poderá rescindir este Acordo a qualquer momento sem necessidade de fornecer qualquer justificativa para tal mediante notificação por escrito com 60 (sessenta) dias de antecedência à OSC.

29.0 Avisos

29.1 Qualquer notificação, solicitação, documento, relatório ou outra comunicação enviada pela OSC ou pelo PNUD deverá ocorrer por escrito e ser enviada à outra parte de acordo com as informações de endereço estabelecidas no bloco 7 ou bloco 8 da Folha de Rosto, conforme apropriado.

30.0 Sobrevivência

30.1 As disposições do Artigo 3.0 (Reembolso), Artigo 4.0 (Pessoal da OSC), Artigo 7.0 (Aquisições), Artigo 8.0 (Equipamentos), Artigo 9.0 (Direitos Autorais, Patentes e Outros Direitos de Propriedade), Artigo 10.0 (Relatórios), Artigo 11.0 (Manutenção de Registros), Artigo 12.0 (Confidencialidade), Artigo 14.0 (Indenização), Artigo 17.0 (Auditoria e Investigações), Artigo 20.0 (Privilégios e Imunidades), e Artigo 27.0 (Resolução de Disputas) sobreviverão e permanecerão em pleno vigor e efeito, independentemente do fim do período do Projeto ou da rescisão deste Acordo.

31.0 Outras Declarações e Garantias da OSC

31.1___A OSC declara e garante que: (a) é uma entidade legal com existência válida de acordo com a legislação da jurisdição na qual foi constituída e tem todos os poderes, autoridade e capacidade jurídica necessários para: (i) possuir seus ativos, (ii) conduzir atividades do Projeto e (iii) celebrar este Acordo; e

(b) este Acordo foi devidamente assinado e entregue pela OSC e é aplicável contra ela de acordo com seus termos.

32. Entrada em Vigor, Duração, Extensão e Modificação do Presente Acordo

32.1 Este Acordo entrará em vigor na data de sua assinatura tanto pela OSC quanto pelo PNUD, atuando através de seus Representantes devidamente autorizados identificados nos blocos 9 e 10 da Folha de Rosto, e terminará na data final do Período de Implementação indicado no bloco 4 do a folha de rosto.

32.2 Caso se torne evidente para a OSC durante a implementação das Atividades que uma extensão além da data final do Período de Implementação estabelecida no bloco 4 da Folha de Rosto será necessária para concluir os Produtos, a OSC deve, sem demora, informar o PNUD e fornecer detalhes completos. O PNUD deverá tomar as medidas que, a seu exclusivo critério, considere apropriadas ou necessárias nas circunstâncias, incluindo a concessão à OSC de uma prorrogação razoável de tempo para cumprir suas obrigações nos termos deste Acordo.

32.3 O presente acordo, incluindo os seus anexos, só pode ser modificado ou alterado por acordo escrito entre as Partes.

32.4 A falha de qualquer Parte em exercer quaisquer direitos disponíveis a ela, seja no âmbito deste Acordo ou de outra forma, não será considerada, para nenhum propósito, como uma renúncia pela outra Parte de tal direito ou de qualquer remédio associado a ele, e não liberará as Partes de qualquer de suas obrigações nos termos do Acordo.

ANEXO F
INFORMAÇÕES DOS TERRITÓRIOS

Território	Municípios	Territórios Coletivos	Número de Organizações Socioprodutivas (Conexsus, 2019)	Número de famílias (IBGE, 2022; Funai, 2022; ICMBio, 2024; INCRA, 2024)
Santarém - Tapajós	Alenquer Belterra Curuá Mojuí dos Campos Monte Alegre Placas Prainha Santarém	04 Unidades de Conservação 80 Assentamentos 09 Terras indígenas 07 Territórios Quilombolas	09 associações 09 cooperativas	35 mil famílias
Altamira - Xingu	Altamira Anapu Brasil Novo Medicilândia Pacajá Senador José Porfírio Porto de Moz Uruará Vitória do Xingu	08 Unidades de Conservação 88 Assentamentos 21 Terras indígenas	05 associações 04 cooperativas	30 mil famílias
Madeira	Apuí Borba Humaitá Manicoré Novo Aripuanã	10 Unidades de Conservação 26 Assentamentos 22 Terras Indígenas	03 associações 03 cooperativas	18 mil famílias
Médio Solimões - Juruá	Alvarães Carauari Eirunepé Envira Guajará Ipixuna Itamarati Juruá Tefé Uarini	05 Unidades de Conservação 35 Assentamentos 18 Terras indígenas	05 associações 02 cooperativas	9,5 mil famílias