

GUIA DE ORIENTAÇÃO

Edital de Chamamento Público nº 01/2026 - (AUP/MDA): “Alimento no Prato: Territórios Urbanos – Cultivando Alimentos e Vida Saudável”

Este guia prático reúne as principais regras e orientações indispensáveis para a elaboração de propostas voltadas ao fortalecimento da Agricultura Urbana e Periurbana (AUP), no âmbito do edital nº 01/2026.

 **Importante:** este guia não substitui o edital. Cabe exclusivamente à OSC participante ler o edital na íntegra e certificar-se do cumprimento de todos os requisitos e regras para envio da proposta.

1. Diretrizes Estruturantes da Proposta

O edital apoia iniciativas coletivas de agricultura urbana e periurbana, com diferentes possibilidades de atuação, como no eixo da produção, da estruturação produtiva, da formação e capacitação, da comercialização, do beneficiamento, entre outras. O Ministério do Desenvolvimento Agrário (MDA) busca propostas com forte impacto social e compromisso técnico. Para que seu projeto seja competitivo e bem avaliado, ele deve ser fundamentado em três pilares:

1.1 Compromisso com a Agroecologia: O uso de insumos químicos ou defensivos sintéticos é desaprovado. As ações estruturadas no seu Plano de Trabalho devem ser voltadas para o manejo sustentável, sistemas orgânicos, conservação da água e uso de sementes crioulas ou agroecológicas.

1.2 Justificativa de Vulnerabilidade Territorial: O projeto precisa fazer sentido para o local onde será implantado. A escolha das comunidades ou bairros periféricos deve ser solidamente justificada com base em dados de vulnerabilidade social e insegurança alimentar daquela região, demonstrando porque aquela intervenção é necessária.

1.3 Circuitos Curtos e Economia Solidária: Na parte de comercialização, a prioridade deve ser a venda direta. O edital valoriza a criação de feiras de bairro, sacolões populares ou a preparação das famílias para o fornecimento a compras públicas locais, garantindo que o alimento saudável fique no próprio território e gere renda para a comunidade.

1.4 Abrangência Territorial da Proposta: O Edital possui abrangência nacional e as propostas deverão contemplar iniciativas de Agricultura Urbana e Periurbana localizadas nas seguintes categorias definidas pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE:

- **Área urbana de alta densidade de edificações:** área urbana caracterizada pela elevada concentração de edificações e infraestrutura urbana;
- **Área urbana de baixa densidade de edificações:** área urbana caracterizada por menor ou baixa concentração de edificações, incluindo áreas em processo de expansão urbana, áreas verdes desabitadas, entre outras características similares.

 **Atenção:** antes de elaborar a proposta, verifique se as unidades de Agricultura Urbana e Periurbana que serão contempladas pelo projeto estão localizadas nas áreas admitidas pelo Edital.

Para auxiliar nessa verificação, consulte a ferramenta disponível no link abaixo, que permite identificar a classificação territorial a partir do **CEP da localidade**.

 **Consulte aqui a classificação territorial pelo CEP:** <https://geo-map.base44.app/>

2. Quem é o Público-Alvo e Quem Pode Participar?

Para que uma proposta seja elegível, ela precisa alinhar perfeitamente **quem propõe o projeto** (Proponente) com **quem será beneficiado** (Público-Alvo).

2.1 Proponente:

- **Organizações da Sociedade Civil (OSCs):** Entidades privadas sem fins lucrativos (associações, institutos).
- **Cooperativas:** Sociedades cooperativas integradas por agricultores urbanos e periurbanos.
- **Organizações Religiosas:** desde que dediquem suas atividades a projetos de caráter social (sem fins exclusivamente religiosos).
- **Tempo de Existência:** A OSC proponente deve ter no mínimo **3 anos de CNPJ ativo** (ou **5 anos** caso a proposta seja apresentada em formato de rede, onde ela atuará como a celebrante principal).

Nota explicativa: se a sua organização optar por apresentar uma proposta em formato de **Rede de OSCs** (recomendado especialmente para a Faixa B), fique atento às regras:

- **OSC Celebrante (Líder):** É a organização que envia a proposta no Transferegov.br, assina o Termo de Fomento com o MDA e assume a responsabilidade legal e financeira. Esta precisa ter no mínimo **5 anos de CNPJ ativo** e capacidade técnica comprovada.

- **OSCs Executoras (Parceiras):** São as demais organizações que executarão ações na ponta. Elas não precisam ter os 5 anos de CNPJ, mas devem assinar, junto com a líder, um **Acordo de Atuação em Rede** antes do envio da proposta.

2.2 Beneficiários (Público-Alvo)

O projeto deve atender, no mínimo, **15 famílias** que atuem com Agricultura Urbana e Periurbana. Além disso, o grupo de beneficiários deve cumprir, obrigatoriamente, as seguintes cotas sociais:

CATEGORIA	PERCENTUAL MÍNIMO EXIGIDO
Mulheres	Mínimo de 50% do total de beneficiários
Jovens (15 a 29 anos)	Mínimo de 20% do total de beneficiários
Inscrição no CadÚnico	Mínimo de 50% do total de beneficiários

2.3 Como Pontuar Melhor: Critérios de Prioridade

Além de cumprir obrigatoriamente as cotas de mulheres, jovens e CadÚnico, o edital valoriza e atribui **pontuação adicional** na avaliação do mérito para propostas que apresentem:

- **Povos e Comunidades Tradicionais:** Projetos que atendam diretamente famílias quilombolas, indígenas, povos de terreiro, ribeirinhos ou assentados da Reforma Agrária, nos termos do Decreto nº 6.040, de 7 de fevereiro de 2007, e do Decreto nº 8.750, de 9 de maio de 2016. Comprovação mediante declaração assinada pelo/a gestor/a da OSC proponente.
- **Bônus de gestão feminina:** se a OSC for liderada por mulheres (isso significa que a coordenação geral ou vice coordenação, ou equivalentes, deva ser exercida por elas), a proposta ganha pontuação adicional na avaliação do mérito.
- **Projetos em Rede:** propostas apresentadas em **rede de OSCs**, com uma organização celebrante e uma ou mais OSCs executantes e não celebrantes, recebem pontuação adicional, desde que atendidos os requisitos estabelecidos no Edital para essa modalidade de execução.
- **Regionalização:** recebem pontuação adicional as propostas cuja execução ocorra **integralmente na Região Norte ou integralmente na Região Nordeste**.
- **Cidades que fazem parte da Estratégia Alimenta Cidades:** recebem pontuação adicional as propostas em que **pelo menos 50% das famílias beneficiárias estejam localizadas em municípios participantes da Estratégia Alimenta Cidades**. Para

verificar quais municípios integram a Estratégia Alimenta Cidades, consulte a página oficial do programa, disponível no link: <https://www.gov.br/mds/pt-br/acoes-e-programas/promocao-da-alimentacao-adequada-e-saudavel/alimenta-cidades-1>).

- **Número de famílias beneficiárias:** o Edital também atribui pontuação progressiva de acordo com o número de famílias diretamente beneficiadas pela proposta. A pontuação começa a partir de **20 famílias** e aumenta conforme o número de famílias atendidas, de acordo com as faixas previstas no Quadro 3 do Edital.



3. O que pode ser feito com o Recurso?

A divisão do orçamento do projeto não é livre. O edital exige uma distribuição de recursos baseada em três categorias de despesas. O valor total do projeto deve ficar entre **R\$ 100.000,00 (mínimo) e R\$ 800.000,00 (máximo)**, devendo observar as faixas.

3.1 - Estrutura Orçamentária Obrigatória: orçamento total do projeto

- 10% (Custos Indiretos: luz, água, contador, assessoria jurídica, etc)
- 30% (Despesas de Custeio: Insumos, sementes, diárias, oficinas, etc).
- 60% (Despesas de Investimento: Equipamentos, Máquinas, Veículos para transporte das mercadorias a serem comercializadas, etc).
- **As porcentagens deverão ser aferidas com base no valor global da proposta.**

Importante: as porcentagens acima se aplicam às faixas A e B. Contudo, nos casos em que a proposta se enquadre apenas na faixa B, os 30% previsto para custeio só poderão ser utilizados para contratação de serviços ligados à execução do objeto exclusivo do eixo 4.

Nota: *O edital permite uma variação de até 5% para mais ou para menos em cada uma dessas fatias, desde que a soma final resulte exatamente em 100%.*

3.2 - FAIXAS DE APOIO

3.2.1 Faixa A – Estruturação Produtiva, Formação, Capacitação, Assessoria e Comercialização

- **Eixos Apoiados:** Destina-se aos **Eixos 1** (Estruturação Produtiva), **2** (Formação, Capacitação e Assessoria) e **3** (Comercialização).
- **Regra de Composição:** É **obrigatório** contemplar as ações do *Eixo 1 (Estruturação Produtiva)*. Não serão aceitas propostas compostas **SOMENTE** pelos Eixos 2 e/ou 3.
- **Percentual Mínimo:** Pelo menos **50% do valor total** solicitado na Faixa A deve ser destinado ao *Eixo 1*.
- **Limites Financeiros por Proposta:**

- Valor mínimo: **R\$ 100.000,00**
- Valor máximo: **R\$ 300.000,00**

3.2.2 Faixa B – Beneficiamento e Agregação de Valor

- **Eixos Apoiados:** Destina-se exclusivamente ao **Eixo 4** (Beneficiamento e Agregação de Valor).
- **Regra de Composição:** Focada em atividades de beneficiamento e processamento, onde parte da matéria-prima deve vir das áreas produtivas apoiadas. Nesta faixa, **não há obrigatoriedade** de executar o Eixo 1.
- **Recomendação:** É fortemente recomendável que as propostas da Faixa B sejam executadas por meio de **atuação em rede** para ampliar o impacto e a viabilidade da estrutura a ser constituída.
- **Limites Financeiros por Proposta:**
 - Valor mínimo: **R\$ 100.000,00**
 - Valor máximo: **R\$ 500.000,00**

3.2.3 Combinação das Faixas (A + B)

- **Regra de Composição:** Uma única proposta pode reunir as ações de ambas as faixas (Eixos 1, 2, 3 e 4).
- **Condições:** Devem ser respeitadas as regras específicas de cada uma das faixas integradas (como a destinação mínima de 50% dos recursos da subparte da Faixa A para o Eixo 1).
- **Limites Financeiros por Proposta Combinada:**
 - Valor mínimo: **R\$ 100.000,00**
 - Valor máximo global: **R\$ 800.000,00**

3.3 Exemplos práticos do que financiar:

- **Investimento (Capital - 60%):** Bens duráveis e infraestrutura que estruturam o espaço de cultivo e permanecem após o término do projeto, como:
 - **Estruturas de isolamento:** Cercas de arame, moirões/mourões (moura), telas alambrado, portões e estacas.
 - **Sistemas de irrigação:** Bombas de água, caixas d'água grandes, tubulações fixas, sistemas automatizados de gotejamento e poços artesianos.
 - **Estruturas de cultivo:** Estufas, túneis de cultivo, sombrites (telas de sombreamento) e canteiros suspensos de alvenaria ou madeira tratada.
 - **Maquinário agrícola:** Motocultivadores, roçadeiras a combustão, trituradores de resíduos orgânicos e lavadoras de alta pressão.
 - **Ferramentas pesadas:** Carrinhos de mão reforçados, pulverizadores costais e ferramentas manuais de longa duração.

- **Custeio (Despesas Correntes - 30%):** gastos com bens de consumo imediato, serviços ou despesas operacionais diárias necessárias para manter o projeto funcionando. Eles se esgotam rapidamente ou são contínuos, como:
 - **Insumos agrícolas:** Sementes, mudas, adubos orgânicos, fertilizantes, terra vegetal, substratos e calcário.
 - **Defensivos:** Produtos biológicos para controle de pragas, óleo de neem e armadilhas descartáveis.
 - **Materiais descartáveis:** Luvas de procedimento, sacos de plantio, bandejas de germinação descartáveis, fitas de amarrar e embalagens para a colheita.
 - **Água e energia:** Contas de luz para o funcionamento das bombas de irrigação e contas de água (tarifas sociais ou de uso).
 - **Recursos humanos:** Pagamento de agrônomos, técnicos agrícolas, diárias de trabalhadores rurais (ajudantes) e oficinairos de capacitação.
 - **Logística:** Combustível para transporte dos alimentos colhidos ou frete para entrega de insumos no local.
- **Custos Indiretos (Administrativos - 10%):** Pagamento proporcional de energia, água e internet da sede onde o projeto é gerido, serviços de contabilidade e assessoria jurídica necessários para a execução do Termo de Fomento.

***Veja a seguir exemplos mais detalhados do que pode ser executado no âmbito do edital**

Implantação e fortalecimento de hortas:

- ❖ Implantação de hortas em bairros urbanos ou áreas periurbanas.
- ❖ Recuperação de hortas já existentes.
- ❖ Aquisição de ferramentas, sistemas de irrigação, caixas d'água, estufas, composteiras e insumos.
- ❖ Organização coletiva da produção.

Quintais produtivos urbanos:

- ❖ Estruturação de quintais produtivos para produção de hortaliças, frutas e plantas alimentícias.
- ❖ Implantação de sistemas agroecológicos.
- ❖ Compostagem e aproveitamento de resíduos orgânicos.

Agricultura urbana em escolas, universidades ou equipamentos públicos:

- ❖ Hortas comunitárias em escolas, CRAS, unidades de saúde ou centros comunitários.
- ❖ Formação de educadores e agricultores.
- ❖ Produção destinada à comunidade ou ações educativas.

Produção agroecológica

- ❖ Transição agroecológica de áreas já cultivadas.
- ❖ Produção sem uso de agrotóxicos.
- ❖ Implantação de sistemas agroflorestais urbanos.
- ❖ Produção de mudas.
- ❖ Casas de sementes.

Estruturação de viveiros

- ❖ Viveiros comunitários para produção de mudas de hortaliças, frutíferas e espécies nativas.
- ❖ Distribuição de mudas para agricultores urbanos.

Comercialização

- ❖ Organização de feiras de agricultura urbana.
- ❖ Criação de pontos permanentes de venda.
- ❖ Equipamentos para logística e transporte.
- ❖ Apoio para inserção em mercados institucionais (PAA, PNAE, compras públicas).

Beneficiamento:

- ❖ Pequenas unidades de lavagem e seleção de hortaliças.
- ❖ Embalagem e rotulagem.
- ❖ Equipamentos para processamento de alimentos (desde que compatíveis com o edital).

Capacitação e assistência técnica

- ❖ Cursos de agroecologia.
- ❖ Formação em gestão de empreendimentos coletivos.
- ❖ Planejamento da produção.
- ❖ Comercialização.
- ❖ Educação alimentar e nutricional.

Compostagem

- ❖ Implantação de unidades comunitárias de compostagem.
- ❖ Aproveitamento de resíduos orgânicos da cidade.
- ❖ Produção de adubo para as hortas.

Redes de agricultores urbanos

- ❖ Organização de redes municipais ou metropolitanas.

- ❖ Intercâmbio entre experiências.
- ❖ Planejamento conjunto da produção e comercialização.

3.4 Alerta Vermelho: O que NÃO pode ser pago com o recurso

De acordo com a Lei Federal nº 13.019/2014 (MROSC) e as regras federais, é **terminantemente proibido** utilizar os recursos do projeto para:

- **Despesas Fora do Prazo:** Realizar pagamentos de despesas efetuadas antes da assinatura do Termo de Fomento ou após o término da vigência do projeto.
- **Finalidades Diferentes:** Utilizar o dinheiro para despesas que não estejam estritamente vinculadas às metas aprovadas no Plano de Trabalho (ex: pagar taxas bancárias de contas que não sejam a conta específica do projeto).

4. Como acessar e participar?

4.1 Acesse o Transferegov.br no módulo Transferências Discricionárias e Legais.

4.2 No menu Propostas, selecione Incluir Proposta e informe o código do programa: **4900020260023**.

4.3 Após vincular o programa, preencha as informações do proponente, o Objeto, a Justificativa e os dados da Proposta/Plano de Trabalho preliminar (metas, cronograma de execução e estimativa de custos).

4.4 Por fim, anexe a documentação exigida no edital e envie para análise.

5. Fase de submissão da proposta

Nesta etapa, a organização enviará a proposta para análise e pontuação pela Comissão de Seleção diretamente no Transferegov.br. No link a seguir você terá acesso ao passo a passo completo de como cadastrar a proposta: https://cdn.evg.gov.br/cursos/915_EVG/video/modulo02_video06/assets/va06.mp4. Outros manuais poderão ser consultados no endereço: <https://www.gov.br/transferegov/pt-br/manuais/transferegov/discricionarias>.

Atenção: A ausência dos documentos obrigatórios ou de comprovação técnica nesta fase pode levar ao indeferimento ou à perda de pontuação decisiva.

5.1 Documentos OBRIGATÓRIOS da Proposta (Anexos)

- [] **Plano de Trabalho Preliminar (Anexo II preenchido):** Formulário principal detalhando a justificativa, diagnóstico territorial, público-alvo, metas, cronograma e detalhamento orçamentário.
- [] **Declaração de Participação/Atuação em Rede (Anexo V):** *(Apenas se a proposta for em rede)* assinada por cada uma das OSCs executantes parceiras.

5.2 Comprovações OBRIGATÓRIAS

- [] **Declaração do Número de Famílias Envolvidas:** Documento assinado pelo(a) gestor(a) informando que o número de famílias atendidas é igual ou superior **15 (quinze)** por projeto.
- [] **Declaração do CadÚnico:** Relação quantitativa de beneficiários demonstrando que, **no mínimo, 50%** dos beneficiários estão inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais.
- [] **Plano de Aplicação no Eixo 1 (Para projetos da Faixa A):** Comprovação no orçamento de que **pelo menos 50%** do recurso total solicitado será destinado ao Eixo 1 (Estruturação Produtiva).
- [] **Caracterização do público beneficiário:** Declaração da OSC assinada com caracterização do público, conforme detalhamento constante no item 7 do anexo I do edital.

NOTA: Os percentuais mínimos obrigatórios de **Mulheres (50%)** e **Jovens (20%)** devem ser formalmente declarados e especificados no quadro de metas/beneficiários do **Plano de Trabalho Preliminar (Anexo II)** no momento do envio. Durante a execução do projeto, a comprovação presencial será feita por meio de listas de presença e fichas de inscrição com identificação de gênero e idade.

5.3 Documentos de Pontuação

A documentação referente a esse item deve ser encaminhada na submissão da proposta caso a OSC pretenda pontuar nos itens previstos no Quadro 3 do edital, conforme descrito a seguir:

- [] **Comprovação de Mulheres na Gestão (Critério de Pontuação Bônus) – Se aplicável:** Documento oficial da entidade (Ata de Eleição da Diretoria, Estatuto Social ou Cartão CNPJ) demonstrando a participação de mulheres nos cargos de direção e gestão da OSC. Este documento deve ser anexado na submissão para que a comissão avaliadora atribua a pontuação adicional prevista no **Quadro 3** do Edital.
- [] **Comprovação de Experiência Prévia da OSC:** Comprovantes, relatórios de atividades, termos de parcerias anteriores, pesquisas, currículos da equipe técnica,

declarações ou prêmios que atestem a atuação satisfatória da entidade no objeto do edital realizada nos **últimos 10 anos**.

- [] **Comprovação de Povos e Comunidades Tradicionais (PCTs) – Se aplicável:** Declaração indicando o percentual de famílias atendidas pertencentes a PCTs (para pontuação bônus).

6. Fase de Habilitação e Celebração (Pós-Seleção)

Após a divulgação do resultado, a OSC convocada terá o prazo de **15 dias corridos** para enviar a documentação de habilitação jurídica, fiscal e regularizar o Plano de Trabalho definitivo no Transferegov.br.

6.1 Regularidade Jurídica, Fiscal e Institucional da OSC

Para evitar a desclassificação sumária na habilitação, anexe os seguintes documentos vigentes:

- [] **Estatuto Social Registrado:** Cópia do estatuto e alterações vigentes registrados em cartório, devidamente ajustados à Lei nº 13.019/2014 (MROSC).
- [] **Ata de Eleição da Diretoria Atual:** Cópia registrada em cartório da ata de eleição dos dirigentes em exercício.
- [] **Comprovante de Inscrição no CNPJ:** Comprovando no mínimo **3 anos** de existência ativa (ou **5 anos** de CNPJ ativo caso a OSC seja a celebrante principal de uma atuação em rede).
- [] **Certidões Negativas de Débitos (CNDs em dia):**
 - Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.
 - Certificado de Regularidade do FGTS (CRF/FGTS).
 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- [] **Relação Nominal dos Dirigentes:** Lista atualizada contendo nome completo, cargo, RG, CPF, endereço, e-mail e telefone de cada membro da diretoria.
- [] **Declaração de Não Impedimento / Vedações (Anexo IV):** Assinada pelo representante legal, declarando o não enquadramento nas vedações do Art. 39 da Lei nº 13.019/2014 e dos Arts. 26 e 27 do Decreto nº 8.726/2016.
- [] **Declaração de Instalações e Condições Materiais (Anexo III):** Declaração assinada atestando que a entidade possui infraestrutura física e material adequada para a execução do objeto.
- [] **Comprovante de Sede e Funcionamento:** Cópia de documento que comprove o funcionamento no endereço declarado no CNPJ (ex.: conta de água, luz, telefone ou contrato de locação).

💡 **Nota Importante:** Note que a **Ata de Eleição** e o **Estatuto Social** aparecem em ambas as etapas do manual:

1. **Na Submissão:** Servem para a Comissão de Seleção avaliar a governança e conceder a pontuação bônus por mulheres na gestão.
2. **Na Celebração:** Servem para a habilitação jurídica oficial e verificação do representante legal da entidade.

⚠ **Apresente os documentos em ambas as fases conforme solicitado pelo sistema Transferegov.br.**

6.2 Detalhamento Técnico e Pesquisa de Mercado (Plano Definitivo)

- [] **Comprovação de Compatibilidade de Preços (Cotações):** Para cada item de despesa previsto no orçamento (exceto encargos sociais/trabalhistas), apresentar a comprovação de preço por meio de uma das alternativas:
 - Cotação direta com no mínimo 3 fornecedores distintos; **ou**
 - Pesquisa no Painel de Preços / Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP); **ou**
 - Tabelas de preços referenciais oficiais, atas de registro de preços vigentes ou convenções coletivas de trabalho.
- [] **Cronograma de Desembolso Ajustado:** Alinhado ao ritmo de execução das etapas do projeto.
- [] **Plano de Comunicação e Estratégia de Monitoramento:** Detalhamento do acompanhamento das metas e divulgação das ações financiadas.

6.3 Exigência Exclusiva para Atuação em Rede (OSC Celebrante Líder)

- [] **Comprovação de Capacidade Técnica de Supervisão:** Relatórios de atividades em rede, cartas de princípios ou declarações de entidades parceiras que atestem a capacidade da OSC líder para orientar e supervisionar a rede parceira.

7. Recomendações Finais para o Sucesso da Sua Inscrição

7.1 Preenchimento Completo dos Modelos: Utilize estritamente a redação dos Anexos II, III, IV e V fornecidos no edital. O descumprimento dos modelos oficiais pode invalidar a documentação.

7.2 Formato dos Arquivos: Digitalize os documentos de forma legível, preferencialmente em formato PDF, identificando os arquivos de forma clara (ex.: 01_Estatuto_Social.pdf, 02_Certidoes_Conjuntas.pdf).

7.3 Antecipação: Não deixe para emitir as certidões ou solicitar os orçamentos no final do prazo de celebração, pois a atualização de certidões fiscais e a resposta de fornecedores podem levar alguns dias.

 **Atenção:** Propostas enviadas na plataforma do Transferegov.br fora do prazo estabelecido no edital, bem como sem o preenchimento completo do Plano de Trabalho ou com ausência de qualquer documento de habilitação fiscal/jurídica serão rejeitadas automaticamente.

QUADRO SÍNTESE: DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÕES PARA SUBMISSÃO DA PROPOSTA

Fase de Inscrição e Seleção — Plataforma Transferegov.br

Orientação de Envio: Todos os formulários, declarações e comprovantes listados abaixo devem ser preenchidos ou anexados diretamente no sistema Transferegov.br durante o período de inscrição.

CATEGORIA / TIPO	ITEM / DOCUMENTO	DESCRIÇÃO E FINALIDADE	OBRIGATORIEDADE / APLICAÇÃO
Formulários Oficiais	Anexo II Plano de Trabalho / Proposta	Formulário/Roteiro preenchido no Transferegov com o detalhamento completo da proposta (diagnóstico, justificativa, metas, prazos, orçamento e indicadores).	OBRIGATÓRIO PARA TODOS (Motivo de eliminação direta se ausente ou incompleto).
Formulários Oficiais	Anexo V Declaração de Atuação em Rede	Declaração formal de participação/atuação em rede. Deve ser preenchida e assinada por cada OSC executante não celebrante integrante do arranjo.	OBRIGATÓRIO PARA REDES Concede 5,0 pontos de bônus no Bloco 5 de avaliação.
Declaração da OSC	Declaração de Beneficiários e Perfil	Declaração da OSC proponente contendo a relação quantitativa e o perfil do público, comprovando: • No mínimo 50% inscritos no CadÚnico; • Mínimo de 50% de famílias chefiadas/compostas por mulheres e 20% por jovens; • Compatibilidade territorial e perfil socioeconômico.	OBRIGATÓRIO PARA TODOS Item de verificação eliminatório (Critérios 6 e 7 do Quadro 2).
Declaração da OSC	Declaração de Famílias Pertencentes a PCTs	Documento assinado pelo gestor/representante legal expressando o percentual de famílias beneficiárias pertencentes a comunidades quilombolas, indígenas e povos/comunidades tradicionais.	PONTUAÇÃO BÔNUS Até 4,0 pontos no Bloco 6 (exige ao menos 30% de famílias pertencentes a PCTs).
Comprovação Institucional	Comprovante de Gestão por Mulheres	Documento oficial da OSC (ex: certidão de breve relato, estatuto, cartão CNPJ com quadro societário/diretoria ou ata de posse) que comprove que a coordenação/gestão atual é exercida por mulher.	PONTUAÇÃO BÔNUS Concede 2,0 pontos de bônus no Bloco 7.
Capacidade Técnica	Comprovantes de Experiência Prévia	Comprovação de atuação nos últimos 10 anos em atividades similares: • Parcerias ou contratos anteriores; • Relatórios de atividades executadas; • Publicações, artigos e pesquisas aplicadas; • Currículos detalhados da equipe e dirigentes; • Atestados de capacidade técnica emitidos por terceiros ou órgãos públicos; • Prêmios de relevância acadêmica/social.	OBRIGATÓRIO PARA PONTUAÇÃO Atribui até 4,0 pontos no Bloco 2. <i>Declarações falsas acarretam eliminação.</i>
Plano de Trabalho	Detalhamento do Número de Famílias	Informação e declaração do gestor indicando o quantitativo total de famílias diretamente atendidas (exigência mínima de 15 famílias por projeto).	OBRIGATÓRIO PARA TODOS Confere até 4,0 pontos de bônus no Bloco 3 a depender da escala.
Plano de Trabalho	Localização e Regionalização	Detalhamento geográfico no corpo do projeto comprovando o enquadramento: • Municípios integrantes da Estratégia Alimenta Cidades (50%+ dos beneficiários); • Regiões Norte ou Nordeste (100% dos projetos executados nestas regiões).	OBRIGATÓRIO NO TEXTO Confere até 4,0 e 3,0 pontos no Bloco 4.

CATEGORIA / TIPO	ITEM / DOCUMENTO	DESCRIÇÃO E FINALIDADE	OBRIGATORIEDADE / APLICAÇÃO
Orçamento	Detalhamento Financeiro e Regras de Custo	Enquadramento orçamentário no Transferegov: - Faixa A: R\$ 100k a R\$ 300k Faixa B: R\$ 100k a R\$ 500k Combo A+B: até R\$ 800k; - Aplicação de no mínimo 50% dos recursos da Faixa A estritamente no Eixo 1 (Estruturação Produtiva).	OBRIGATÓRIO PARA TODOS Verificação eliminatória (Itens 1 e 5 do Quadro 2).

PONTOS CRÍTICOS PARA A SUBMISSÃO:

- **Prazo Final:** A proposta precisa ser cadastrada e ter o seu status alterado para "Enviada para Análise" no Transferegov.br dentro do prazo do Edital [cite: 1].
- **Fase de Celebração (Não enviar agora):** Certidões negativas de débito, Estatuto Social registrado, Ata de Eleição da Diretoria e Anexos III e IV serão exigidos apenas na fase posterior, para a OSC classificada em 1º lugar [cite: 1].

 **Atenção:** Propostas enviadas na plataforma do Transferegov.br fora do prazo estabelecido no edital, bem como sem o preenchimento completo do Plano de Trabalho ou com ausência de qualquer documento de habilitação fiscal/jurídica serão rejeitadas automaticamente.