

SUPERINTEND.ESTADUAL DE SERGIPE-INCRA/SR-23

Termo de Referência 8/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
8/2025	373052-SUPERINTEND.ESTADUAL DE SERGIPE-INCRA /SR-23	MARCOS ANTONIO DE ARAUJO BEZERRA	24/10/2025 17:12 (v 0.7)
Status	PUBLICADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado	23/2025	54000.001468/2025-15

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Processo Administrativo nº 54000.001468/2025-15

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação de *serviços de engenharia de* coordenação, supervisão e acompanhamento integral da execução do PAD - Programa Água Doce de dessalinização, em ênfase na implementação de sistemas de dessalinização em 10 (dez) comunidades situada em Projetos de Assentamentos sob a jurisdição da Superintendência Regional de Sergipe - SR(23)SE, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	<del>VALOR UNITÁRIO</del>	VALOR TOTAL[A2] [A3]
1	Serviços de coordenação, supervisão e acompanhamento integral da execução do PAD - Programa Água Doce de dessalinização, em ênfase na implementação de sistemas de dessalinização em 10 (dez) comunidades situada em Projetos de Assentamentos sob a jurisdição da Superintendência	18511	Serviço	1	R\$406.400,00	R\$406.400,00

	Regional de Sergipe - SR(23)SE					
--	-----------------------------------	--	--	--	--	--

- 1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comuns de engenharia**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de **18 (dezoito) meses** contados da **data de assinatura do contrato**, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.4. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação:

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência:
- 2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:
- I) ID PCA no PNCP: 03204421000122-0-000005/2025;
  - II) Data de publicação no PNCP: 01/05/2025;
  - III) Id do item no PCA: 101;
  - IV) Classe/Grupo: 831 - SERVIÇOS DE CONSULTORIA E DE GERENCIA / GESTÃO;
  - V) Identificador da Futura Contratação: 373052-23/2025;

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

- 3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. Para atender adequadamente às demandas da Superintendência Regional do Incra em Sergipe (SR-23) na execução do Programa Água Doce, a contratação deverá observar os seguintes requisitos:
- 4.1.1. Equipe técnica qualificada: a empresa contratada deverá disponibilizar equipe multidisciplinar composta por engenheiros civis, engenheiros ambientais, especialistas em recursos hídricos, técnicos em saneamento e assistentes sociais, com experiência comprovada em projetos de dessalinização e gestão de recursos hídricos em áreas semiáridas.
  - 4.1.2. Experiência prévia comprovada: comprovação da realização de serviços similares de consultoria, supervisão ou gerenciamento de projetos de abastecimento de água, preferencialmente com atuação em comunidades rurais, assentamentos de reforma agrária ou territórios quilombolas.
  - 4.1.3. Capacidade de coordenação e monitoramento: domínio de metodologias de planejamento, monitoramento e avaliação de projetos públicos, incluindo elaboração de relatórios técnicos, indicadores de desempenho e ferramentas de acompanhamento de resultados.

4.1.4. Articulação institucional: habilidade para dialogar e articular ações com órgãos públicos, entidades parceiras, lideranças comunitárias e beneficiários diretos, garantindo a integração e a efetividade do Programa.

4.1.5. Sustentabilidade socioambiental: observância das normas ambientais aplicáveis, incluindo plano de manejo adequado para rejeitos do processo de dessalinização, e desenvolvimento de ações de educação ambiental voltadas às comunidades beneficiadas.

4.1.6. Capacitação de beneficiários: realização de oficinas, treinamentos e orientações técnicas para operadores locais e membros das comunidades, visando garantir a sustentabilidade e continuidade do uso dos sistemas implantados.

4.1.7. Entrega de produtos técnicos: apresentação periódica de relatórios, diagnósticos, pareceres técnicos e planos de ação que subsidiem a tomada de decisão pela Administração Pública e assegurem a rastreabilidade das atividades executadas.

## **Sustentabilidade**

### **4.2. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis - 7ª Edição (Outubro/2024):**

4.2.1. Gestão ambiental responsável: comprovação da adoção de práticas de gestão ambiental em suas operações, incluindo redução do consumo de água, energia e materiais, bem como destinação adequada de resíduos e rejeitos, inclusive os oriundos da dessalinização;

4.2.2. Eficiência energética e hídrica: priorização de soluções que utilizem equipamentos e tecnologias com menor consumo de energia elétrica e maior eficiência no uso da água;

4.2.3. Materiais e insumos sustentáveis: recomendação de materiais e insumos de longa durabilidade, recicláveis ou com certificações ambientais, sempre que aplicável;

4.2.4. Responsabilidade social: promoção de inclusão social por meio da capacitação das comunidades beneficiárias, com respeito à igualdade de gênero, diversidade cultural e direitos das comunidades quilombolas e assentadas;

4.2.5. Educação ambiental e transparência: implementação de ações educativas sobre o uso racional da água e conservação ambiental, além da divulgação periódica de relatórios de desempenho ambiental e social;

4.2.6. Conformidade legal: atendimento integral à legislação ambiental, de saúde pública e de segurança no trabalho, observando a Política Nacional de Recursos Hídricos e a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

### **4.3. Como boa prática, recomenda-se ainda que a contratada observe:**

4.3.1. o conteúdo do Plano de Logística Sustentável da Advocacia-Geral da União (AGU), visando a eficiência energética e a redução do impacto ambiental;

4.3.2. as diretrizes da Instrução Normativa nº 01/2010 e do Decreto nº 7.746/2012 (Casa Civil da Presidência da República);

4.3.3. as Normas Brasileiras (NBR) publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) sobre resíduos sólidos; e

4.3.4. os princípios e diretrizes da Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos).

## **Subcontratação**

### **4.4. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.**

## **Garantia da contratação**

### **4.5. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.**

4.5.1. Não haverá exigência de garantia à execução do contrato, pois se trata de contratação de serviços para a coordenação, supervisão e acompanhamento integral da execução do programa Água Doce de dessalinização, com ênfase na implementação de sistemas de dessalinização em comunidades situadas em Projetos de Assentamentos e/ou Territórios Quilombolas (TQ) sob a jurisdição da Superintendência Regional de Sergipe (SR-SE). não havendo serviço de grande vulto e complexidade.

## **Vistoria**

4.6. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 16 horas.

4.7. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.8. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria .

4.8.1 O agendamento da vistoria poderá ser realizado por meio dos telefones: (79) 4009-1517 / (79) 4009-1540, ou através do e-mail: [licitacoes.aju@incra.gov.br](mailto:licitacoes.aju@incra.gov.br).

4.8.2. Dos locais de vistorias: a) Projetos de Assentamentos Manoel Dionízio e Santa Rita, localizados no município de Canindé do São Francisco/SE; b) Projetos de Assentamentos Novo Paraíso e Barra da Onça, localizados no município de Poço Redondo/SE; c) Projeto de Assentamento Nossa Senhora Aparecida, localizado no município de Gararu/SE; d) Projeto de Assentamento Pedra Grande, localizado no município de Nossa Senhora da Glória/SE; e) Projeto de Assentamento Marcelo Deda, localizado no município de Malhador/SE; f) Projeto de Assentamento Moacir Wanderley, localizado no município de São Cristóvão/SE; g) Projeto de Assentamento Thiago Soares, localizado no município de Tobias Barreto/SE; e h) Projeto de Assentamento Jucuricy, localizado no município de Poço Verde/SE.

4.9. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.10. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o Contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: Em até 10 (dez) dias úteis) da emissão da ordem de serviço.

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

#### 5.1.2.1. Métodos e Tecnologias Utilizadas

- Levantamento de dados técnicos e ambientais: inspeção de poços artesianos, testes de vazão e qualidade da água; análise da composição química para identificar salinidade e outros parâmetros relevantes; uso de tecnologias de sensoriamento remoto e GPS para georreferenciamento;
- Análise de viabilidade técnica e econômica: aplicação de metodologias comparativas para selecionar as tecnologias de dessalinização mais adequadas (ex.: osmose reversa, nanofiltração, destilação solar);
- Gestão e monitoramento de projetos: uso de softwares de gestão de projetos (MS Project, Trello, ou similares) para planejamento, acompanhamento de cronogramas e controle de entregáveis;
- Capacitação e engajamento comunitário: elaboração de materiais didáticos, workshops, treinamentos práticos e simulações de operação de dessalinizadores;
- Monitoramento ambiental e social: coleta periódica de amostras de água, análise da gestão de rejeitos salinos e avaliação de indicadores sociais e econômicos da comunidade.

#### 5.1.2.2. Rotinas e Procedimentos

- Rotina de campo: visitas bimestrais às comunidades para inspeção dos sistemas, coleta de dados operacionais e ambientais, acompanhamento da manutenção;
- Rotina de supervisão técnica: revisão contínua dos procedimentos de instalação, operação e manutenção, garantindo a conformidade com normas técnicas e ambientais;
- Rotina administrativa: reuniões periódicas de alinhamento com a equipe do Incra/SE, elaboração de relatórios internos mensais e bimestrais;
- Procedimentos de segurança: aplicação de normas de segurança do trabalho em todas as atividades de campo e operação de equipamentos;
- Procedimentos de documentação: registro detalhado de todas as etapas, decisões, correções e ajustes realizados no projeto.

#### 5.1.2.3. Etapas e Frequência

##### 5.1.2.3.1. Produto 1 – Relatório Técnico: Acompanhamento da Instalação dos Sistemas de Dessalinização

- Etapas: Levantamento detalhado dos poços artesianos, análise de profundidade, vazão e qualidade da água; identificação e avaliação das tecnologias de dessalinização mais adequadas; análise dos impactos ambientais relacionados ao descarte do concentrado salino e ao consumo de energia.
- Frequência: Entrega bimestral, consolidando o diagnóstico da fase inicial de instalação.

##### 5.1.2.3.2. Produto 2 – Relatório Técnico: Acompanhamento da **Aquisição e Logística de Materiais**

- **Etapas:** Levantamento de materiais necessários, identificação de fornecedores, detalhamento de prazos de entrega e etapas de implementação.
- **Frequência:** Entrega **bimestral**, acompanhando o progresso da aquisição e logística.

##### 5.1.2.3.3. Produto 3 – Relatório Técnico: Acompanhamento de Obras

- Etapas: Acompanhamento da execução das obras, registro de dificuldades e ações corretivas adotadas, verificação do cumprimento de prazos e qualidade das obras.
- Frequência: Entrega bimestral, refletindo o andamento das obras e ações corretivas implementadas.

##### 5.1.2.3.4. Produto 4 – Plano de Capacitação e Treinamento das Comunidades

- Etapas: Desenvolvimento da programação de treinamentos, Plano de Comunicação e Engajamento, definição de metodologias de capacitação.
- Frequência: Entrega bimestral, permitindo ajustes contínuos conforme o cronograma de capacitação.

##### 5.1.2.3.5. Produto 5 – Relatório de Capacitação Realizada

- Etapas: Registro das capacitações realizadas, metodologias aplicadas, avaliação do aprendizado e impacto nas comunidades e equipes locais.
- Frequência: Entrega bimestral, consolidando os resultados de cada ciclo de capacitação.

##### 5.1.2.3.6. Produto 6 – Relatório de Impacto Social e Ambiental

- Etapas: Avaliação dos impactos sociais e ambientais, análise da sustentabilidade dos sistemas implementados, resultados a médio prazo nas comunidades.
- Frequência: Entrega bimestral, permitindo acompanhamento contínuo e ajustes estratégicos.

##### 5.1.2.3.7. Produto 7 – Relatório de Viabilidade de Expansão do Projeto

- Etapas: Avaliação da necessidade de expansão do Programa, identificação de novas comunidades ou sistemas a serem contemplados, análise de viabilidade técnica, social e ambiental.
- Frequência: Entrega bimestral, acompanhando o planejamento de expansão do PAD.

##### 5.1.2.3.8. Produto 8 – Relatório Final de Conclusão

- Etapas: Consolidação de todos os resultados do projeto, avaliação da eficiência econômica e técnica, impactos sociais e ambientais, recomendações finais.
- Frequência: Entrega bimestral até a finalização do contrato, com relatório consolidado ao término do projeto.
- Relatórios internos de acompanhamento: mensal, para controle interno da consultoria;
- Relatórios oficiais bimestrais: correspondendo aos 8 produtos definidos, entregues à Superintendência Regional do Incra/SE;
- Relatórios especiais (se necessário): sobre eventos imprevistos, ajustes técnicos ou recomendações emergenciais.

5.1.3. A contratada deverá entregar os respectivos produtos bimestrais, além de: Relatórios internos de acompanhamento: mensal, para controle interno da consultoria; Relatórios oficiais bimestrais: correspondendo aos 8 produtos definidos, entregues à Superintendência Regional do Incra/SE; e Relatórios especiais (se necessário): sobre eventos imprevistos, ajustes técnicos ou recomendações emergenciais.

**5.1.3.1. Produto 1 (Relatório Técnico de Consultoria):** Relatórios de acompanhamento da instalação dos sistemas de dessalinização - Levantamento detalhado dos poços artesianos existentes, incluindo informações sobre profundidade, vazão e qualidade da água, identificar e avaliar as tecnologias de dessalinização mais adequadas ao contexto local; análise os impactos ambientais relacionados ao descarte dos concentrado salino e ao consumo de energia.

**5.1.3.2. Produto 2 (Relatório Técnico de Consultoria):** Relatório de acompanhamento da aquisição e Logística de Materiais - Relatório detalhado sobre a aquisição dos materiais necessários para o projeto, especificando os prazos de entrega, fornecedores selecionados, e etapas de implementação.

**5.1.3.3. Produto 3 (Relatório Técnico de Consultoria):** Relatório de Acompanhamento de Obras - Relatório sobre o andamento das obras, dificuldades encontradas durante a execução e as ações corretivas adotadas para superar os obstáculos, garantindo o cumprimento dos prazos e a qualidade da obra.

**5.1.3.4. Produto 4 (Relatório Técnico de Consultoria):** Plano de Capacitação e Treinamento das Comunidades - Documento contendo a programação de treinamentos, com a inclusão do Plano de Comunicação e Engajamento das Comunidades, visando a capacitação local para o acompanhamento do projeto e a promoção de sua continuidade.

**5.1.3.5. Produto 5 (Relatório Técnico de Consultoria):** Relatório de Capacitação Realizada - Relatório sobre as capacitações realizadas, metodologias utilizadas e avaliação dos resultados obtidos, com destaque para o impacto da formação nas comunidades e nas equipes locais.

**5.1.3.6. Produto 6 (Relatório Técnico de Consultoria):** Relatório de Impacto Social e Ambiental - Relatório sobre os impactos sociais e ambientais do projeto, incluindo uma análise da sustentabilidade das ações e seu impacto a longo prazo nas comunidades envolvidas. Este relatório abordará os resultados sociais e ambientais do projeto, destacando a sustentabilidade das soluções adotadas e o impacto das ações nas comunidades e no meio ambiente.

**5.1.3.7. Produto 7 (Relatório Técnico de Consultoria):** Relatório de viabilidade de expansão do Projeto - Relatório sobre a necessidade e identificação de outros projetos serem contemplados pelos Programa.

**5.1.3.8. Produto 8 (Relatório Técnico de Consultoria):** Relatório Final de Conclusão - Relatório sobre os impactos econômicos do projeto e a eficiência dos sistemas de dessalinização, avaliando a mudança social na vida da população.

#### 5.1.3. Cronograma de realização dos serviços:

Produto / Relatório	Bimestre 1-2	Bimestre 3-4	Bimestre 5-6	Bimestre 7-8	Bimestre 9-10	Bimestre 11-12	Bimestre 13-14	Bimestre 15-18
Produto 1 – Relatório de Acompanhamento da Instalação dos Sistemas de Dessalinização								

Produto 2 – Relatório de Acompanhamento da Aquisição e Logística de Materiais									
Produto 3 – Relatório de Acompanhamento de Obras									
Produto 4 – Plano de Capacitação e Treinamento									
Produto 5 – Capacitação Realizada									
Produto 6 – Impacto Social e Ambiental									
Produto 7 – Viabilidade de Expansão									
Produto 8 – Relatório Final de Conclusão									

5.1.4. Etapa/Período / a partir de / após concluído

Etapa	Período	A partir de	Após concluído
Produto 1 – Relatório Técnico: Acompanhamento da Instalação dos Sistemas de Dessalinização	60 dias	Assinatura do contrato	-
Produto 2 – Relatório Técnico: Acompanhamento da Aquisição e Logística de Materiais	60 dias	Início do Produto 1	Produto 1
Produto 3 – Relatório Técnico: Acompanhamento de Obras	60 dias	Início do Produto 2	Produto 2
Produto 4 – Plano de Capacitação e Treinamento	60 dias	Início do Produto 3	Produto 3
Produto 5 – Relatório Técnico: Capacitação Realizada	60 dias	Início do Produto 4	Produto 4
Produto 6 – Relatório Técnico: Impacto Social e Ambiental	60 dias	Início do Produto 5	Produto 5
Produto 7 – Relatório Técnico: Viabilidade de Expansão do Projeto	60 dias	Início do Produto 6	Produto 6
Produto 8 – Relatório Técnico Final de Conclusão	60 dias	Início do Produto 7	Produto 7

Local e horário da prestação dos serviços

## 5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

5.2.1. Escritório da contratada, para atividades de planejamento, reuniões, elaboração de relatórios e acompanhamento administrativo;

5.2.2. Campo / Comunidades beneficiadas: Projetos de Assentamentos da Reforma Agrária e/ou Territórios Quilombolas sob a jurisdição da SR-23-SE, incluindo localidades nos municípios atendidos pelo Programa Água Doce;

5.2.2.1. Locais das comunidades beneficiadas com as instalados dos dessalinizadores: a) Projetos de Assentamentos Manoel Dionízio e Santa Rita, localizados no município de Canindé do São Francisco/SE; b) Projetos de Assentamentos Novo Paraíso e Barra da Onça, localizados no município de Poço Redondo/SE; c) Projeto de Assentamento Nossa Senhora Aparecida, localizado no município de Gararu/SE; d) Projeto de Assentamento Pedra Grande, localizado no município de Nossa Senhora da Glória/SE; e) Projeto de Assentamento Marcelo Deda, localizado no município de Malhador/SE; f) Projeto de Assentamento Moacir Wanderley, localizado no município de São Cristóvão/SE; g) Projeto de Assentamento Thiago Soares, localizado no município de Tobias Barreto/SE; e h) Projeto de Assentamento Jucuricy, localizado no município de Poço Verde/SE.

5.2.3. Observação: As visitas de campo ocorrerão de acordo com o cronograma de execução e entrega dos relatórios bimestrais, respeitando a logística de deslocamento e acessibilidade das comunidades.

## 5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário:

5.3.1. Atividades administrativas: no escritório da contratada;

5.3.2. Atividades de campo: flexíveis, considerando a disponibilidade das comunidades, condições climáticas e logística de deslocamento; visitas e inspeções podem ocorrer também em finais de semana ou feriados, se necessário, mediante planejamento prévio;

5.3.3. Observação: A consultoria deverá ajustar a agenda de campo para garantir eficiência, segurança e participação das comunidades, reportando-se previamente à Superintendência Regional do Incra/SE, visando o acompanhamento se for o caso.

## Rotinas a serem cumpridas

### 5.4. A execução contratual observará as rotinas:

#### 5.4.1. Planejamento e Organização

- Definição do cronograma detalhado de atividades;
- Planejamento de visitas técnicas e inspeções de campo;
- Coordenação interna da equipe multidisciplinar;

#### 5.4.2. Supervisão e Monitoramento Técnico

- Acompanhamento da implantação dos sistemas de dessalinização;
- Fiscalização de obras civis e instalação de equipamentos;
- Monitoramento da operação dos sistemas e verificação de indicadores de desempenho;

#### 5.4.3. Gestão Administrativa e Relatórios

- Elaboração de relatórios técnicos bimestrais;
- Consolidação de dados de campo e análises operacionais;
- Registro de dificuldades, ações corretivas e recomendações técnicas;

#### 5.4.4. Capacitação e Engajamento Comunitário

- Planejamento e execução de treinamentos;
- Promoção de atividades educativas e de sensibilização;
- Avaliação do impacto das capacitações nas comunidades e equipes locais;

#### 5.4.5. Controle de Qualidade e Sustentabilidade

- Aplicação de critérios de sustentabilidade e boas práticas ambientais;
- Inspeção e manutenção preventiva dos equipamentos e sistemas;
- Acompanhamento do descarte correto do rejeito salino e do uso eficiente de recursos;

#### 5.4.6. Integração e Articulação Institucional



- Coordenação com demais contratações correlatas;
- Comunicação com órgãos parceiros e stakeholders;
- Acompanhamento do cumprimento de metas e indicadores do Programa Água Doce.

## **Materiais a serem disponibilizados**

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades; promovendo sua substituição quando necessário:

5.5.1. Não haverá disponibilização de materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios.

## **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

5.6. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.6.1. A contratação prevê a coordenação, supervisão e acompanhamento integral do Programa Água Doce em Sergipe, incluindo a implantação de sistemas de dessalinização em aproximadamente 10 comunidades de Projetos de Assentamentos e/ou Territórios Quilombolas;

5.6.2. A equipe deve ser multidisciplinar, composta por engenheiros em recursos hídricos, técnicos ambientais e assistentes sociais, com experiência comprovada em projetos similares. O contrato prevê entregas bimestrais de relatórios técnicos, visitas de campo periódicas para supervisão, monitoramento e capacitação das comunidades, com duração estimada de 12 a 16 meses;

5.6.3. A contratada deverá arcar com todos os custos relacionados a deslocamentos, hospedagem e logística, bem como quaisquer despesas adicionais que possam surgir durante a execução dos serviços, serão de responsabilidade do contratado, bem como os materiais, softwares e equipamentos necessários e boa conexão de internet, devendo o mesmo comprometer a dispor dos insumos necessários para confecção das atividades e entrega dos produtos, conforme detalhado no presente Estudo Preliminar e neste Termo de Referência; e

5.6.4. O dimensionamento da proposta deve considerar a complexidade técnica, logística de campo e integração com outras contratações correlatas, garantindo equipe, metodologia e custos compatíveis com a execução integral do Programa.

## **Especificação da garantia do serviço**

5.7. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

## **Procedimentos de transição e finalização do contrato**

5.8. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

# **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

## **Preposto**

6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.7. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período contratual.

6.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

#### **Rotinas de Fiscalização**

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

#### **Fiscalização Técnica**

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.12. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.17. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

#### **Fiscalização Administrativa**

6.18. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.19. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

#### **Gestor do Contrato**

6.20. Cabe ao gestor do contrato:

6.20.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.20.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.20.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.20.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.20.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.20.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.20.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.20.8. receber e dar encaminhamento imediato:

6.20.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.20.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto nesta seção.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

7.2.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.3.1. O contratado deverá entregar os produtos "relatórios técnicos" bimestrais das atividades desenvolvidos, discriminando os serviços realizados, conforme as atividades elencadas no item 5 deste Termo de Referência.

### **Do recebimento**

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.4.1. Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de Relatórios Técnicos.

7.4.2. Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade e aprovado pela fiscalização.

7.4.3. O Contratado também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.

7.5. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.8. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento a entrega bimestral de relatório técnico.

7.9. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.9.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.10. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.11. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.12. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.13. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.14. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.15. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.15.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.15.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

7.15.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.15.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.15.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.16. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.17. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.18. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## **Liquidação**

7.19. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.20. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.21. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.22. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.23. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.24. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.24.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.24.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.25. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

7.26. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.27. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

7.28. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

### **Prazo de pagamento**

7.29. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.30. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo

### **Forma de pagamento**

7.31. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

7.32. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.33. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.33.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.34. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

### **Antecipação de pagamento**

7.35. A antecipação do pagamento, prevista no art. 1º, II da Medida Provisória nº 961, de 6/5/2020, não se aplica à presente contratação, por não atender condição indispensável para obter o bem ou assegurar a prestação do serviço, ou ainda propiciar economia significativa de recursos.

### **Reajuste**

7.36. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 11/10/2025.

7.37. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.38. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.39. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o (s) índice(s) definitivo(s).

7.40. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.41. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.42. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.43. O reajuste será realizado por apostilamento.

### **Cessão de Crédito**

7.44. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

7.44.1. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.44.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos

pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.44.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.44.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

7.45. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

## 8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias.

8.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 1% (um por cento) do valor da contratação.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

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

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

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.



## 9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

### Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço unitário.

### Crítérios de aceitabilidade de preços

9.3. Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, ressalvado o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário, o critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.

9.3.1. O interessado que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade.

### Exigências de habilitação

9.4. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

#### Habilitação jurídica

9.5. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

9.6. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.7. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.8. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.9. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

9.10. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.11. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.12. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.13. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.14. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.15. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.16. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos

tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

- 9.17. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.18. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.19. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.20. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;~~[A12]~~
- 9.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 9.22. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

**Qualificação Econômico-Financeira**

- 9.23. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;
- 9.24. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 9.25 balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis *dos dois últimos exercícios sociais*, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas :

LG =

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =

Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =

Ativo Circulante

Passivo Circulante

- 9.26. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, **patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação**;
- 9.27. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- 9.28. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.29. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

### Qualificação Técnica

9.30. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

9.30.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9.31. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente CREA/CAU, em plena validade;

9.31.1. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato ou do aceite de instrumento equivalente, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

### Qualificação Técnico-Operacional

9.32. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.32.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

- Execução de serviços de consultoria e/ou gerenciamento de projetos em recursos hídricos, preferencialmente em regiões semiáridas e em comunidades rurais no percentual igual ou superior a 4% do valor total estimado da contratação.

9.32.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 1 (um) ano do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes.

9.32.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

9.32.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.32.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

9.32.5. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.33. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.34. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

### Qualificação Técnico-Profissional

9.35. Apresentação do(s) profissional(is), abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

9.35.1. Para a comprovação da capacitação técnico-profissional, mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico - CAT, expedida pelo CREA, CAU ou CRT da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) e ou membros da equipe técnica que prestarão os serviços, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, o Registro de Responsabilidade Técnica - RRT ou o Termo de Responsabilidade - TRT, relativo à execução dos serviços que compõe as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da contratação.

9.35.2. O(s) profissional(is) acima indicado(s) deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração ~~[A31]~~ (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021)

9.36. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do **caput** do art. 156 da Lei n.º 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

9.37. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

### Disposições gerais sobre habilitação

9.38. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.39. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.40. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.41. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.42. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

## 10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$406.400,00 (quatrocentos e seis mil e quatrocentos reais), conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 acima**.

## 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. *As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.*

11.2. *A contratação será atendida pela seguinte dotação:*

*I) Gestão/unidade: 373052;*

*II) Fonte de recursos: 1000000000;*

*III) Programa de trabalho: 236540;*

*IV) Elemento de despesa: 339039; e*

*V) Plano interno: NA000GOUT3.*

11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## 12. DISPOSIÇÕES FINAIS

### 12.1 DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas [exceto o custo estimado da contratação, que possui caráter sigiloso até o julgamento das propostas].-

Aracaju/SE, 24 de outubro de 2025.

Marcos Antônio de Araújo Bezerra

Engenheiro Civil

**13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato (Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)**

**13.1 NÃO SE APLICA**

**14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA**

**ANEXO II**

**TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA**

Por meio deste instrumento, ..... (*identificar o Contratado*) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no *Edital*; no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o *Pregão* nº 90002/2025, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, ..... de ..... de 2025.

\_\_\_\_\_  
(Nome e Cargo do Representante Legal)

**15. Responsáveis**

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

**MARCOS ANTONIO DE ARAUJO BEZERRA**

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 24/10/2025 às 17:12:28.



## Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Anexo I do TR - Estudo Tecnico Preliminar n 8\_2025.pdf (290.54 KB)
- Anexo II - ANEXO II DO TR - Modelo de Proposta\_.pdf (583.59 KB)
- Anexo III - ANEXO III DO TR - Modelo\_Declaracao\_ME\_EPP\_.pdf (10.97 KB)
- Anexo IV - ANEXO IV DO TR - Modelo de Declaracao Ciencia Locais Servicos.pdf (99.65 KB)
- Anexo V - ANEXO V DO TR - Modelo de Declracao Elaboracao Independente de Proposta.pdf (472.83 KB)
- Anexo VI - ANEXO VI DO TR - Modelo de Declaracao Atendimento Art. 7, XXXIII da CF.pdf (11.2 KB)
- Anexo VII - Anexo\_VII\_do\_TR - Planilha\_de\_Custo\_e\_Formacao\_de\_Precos\_Orcaamento.pdf2\_assinado.pdf (253.91 KB)
- Anexo VIII - Anexo\_VIII\_do\_TR\_-\_Detalhamento\_do\_BDI\_assinado.pdf (227.97 KB)
- Anexo IX - Anexo\_IX\_do\_TR\_-\_Termo-de-Justificativas-Tecnicas-Relevantes-Consultoria\_Lei-14-133\_Marcos\_assinado.pdf (568.26 KB)
- Anexo X - Anexo\_X\_do\_TR\_-\_Cronograma\_Fisico\_Financeiro\_assinado.pdf (171.19 KB)