



SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS
 Rua Odilon Araújo, 1035, - Bairro Piçarra, Teresina/PI, CEP 64017-280
 Telefone: (86) 9 9473-0984 - <http://www.semar.pi.gov.br>

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 00130.007161/2025-13

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para para a execução das atividades de **retirada**, carregamento, transporte e destinação final da vegetação aquática na Lagoa do Cajueiro, localizada nos municípios de Joaquim Pires e Luzilândia, Estado do Piauí, com a devida coleta, transporte e destinação ambientalmente adequada da biomassa removida, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

Etapa	Descrição	Quantidade	Unidade	Valor Unitário	Valor total
1	REMOÇÃO E CARREGAMENTO/DESTINAÇÃO DE VEGETAÇÃO/PLANTAS AQUÁTICAS - CONTEMPLANDO MÁQUINAS, COMBUSTÍVEL, ESTRUTURA OPERACIONAL, FUNCIONÁRIOS OPERACIONAIS E VIGILÂNCIA: Apresentação do Relatório de Atividades com Evidências	01	SERV	R\$ 502.494,25	R\$ 502.494,25
Valor Global					R\$ 502.494,25

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O contrato 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 presente contratação encontra fundamento nas competências legais atribuídas à Secretaria de Estado do Meio Ambiente e Recursos Hídricos do Piauí – SEMARH/PI, nos termos do art. 36 da Lei Estadual nº 7.884, de 08 de dezembro de 2022, que dispõe sobre a organização administrativa do Estado do Piauí. Nos termos do referido dispositivo legal, compete à SEMARH, dentre outras atribuições: formular e executar a política de gestão do meio ambiente e dos recursos hídricos; planejar, coordenar, supervisionar, fiscalizar e controlar as ações relativas ao meio ambiente e aos recursos hídricos; preservar, conservar e utilizar racionalmente os recursos naturais renováveis; promover pesquisas, experimentações, fomento e difusão de informações técnicas e científicas nas áreas de meio ambiente e recursos hídricos; fomentar e executar ações de educação ambiental; administrar as unidades de conservação estaduais; bem como promover e executar políticas de proteção animal.

2.2. Nesse contexto, a SEMARH/PI exerce papel central no planejamento, coordenação e implementação de ações voltadas à preservação, conservação e recuperação ambiental, devendo adotar medidas técnicas e administrativas que assegurem o uso racional dos recursos naturais e a proteção dos ecossistemas estratégicos do Estado.

2.3. O Estado do Piauí, localizado na Região Nordeste do Brasil, possui área territorial de aproximadamente 251.755,485 km², correspondendo a cerca de 16,18% da área do Nordeste brasileiro, constituído por 224 municípios, tem como capital a cidade de Teresina. Possui uma população estimada em 3.308.547 habitantes, conforme dados do IBGE (2024). Apesar de representar aproximadamente 2,95% do território nacional, o Estado situa-se em área de tensão ecológica, caracterizada pela transição entre os biomas Amazônia, Cerrado e Caatinga, o que resulta em elevada heterogeneidade ambiental e grande diversidade de ecossistemas.

2.4. Essa configuração ambiental confere ao território piauiense relevância ecológica, especialmente nas regiões de ecótono, onde a pressão antrópica tende a intensificar processos de degradação ambiental, exigindo ações permanentes de planejamento, ordenamento territorial e controle ambiental.

2.5. A Lei Estadual nº 7.044, de 09 de outubro de 2017, instituiu o Sistema Estadual de Unidades de Conservação do Piauí – SEUC/PI, com o objetivo de assegurar a conservação da diversidade biológica, a proteção de espécies endêmicas, raras ou ameaçadas de extinção, a preservação e restauração de ecossistemas naturais, bem como a proteção e recuperação dos recursos hídricos e edáficos, promovendo o desenvolvimento sustentável e a valorização dos serviços ambientais.

2.6. No contexto regional, destaca-se a área do Baixo Rio Parnaíba, que abrange porções dos Estados do Piauí, Maranhão e Ceará, caracterizando-se como região de elevada relevância ambiental em razão da complexa interação entre ecossistemas fluviais, lacustres, costeiros e marinhos. No Estado do Piauí, integram essa região os municípios de Bom Princípio do Piauí, Buriti dos Lopes, Cajueiro da Praia, Caxingó, Ilha Grande, Joaquim Pires, Luís Correia, Murici dos Portelas e Parnaíba.

2.7. Inserida nesse contexto, a Lagoa do Cajueiro, localizada nos municípios de Luzilândia e Joaquim Pires, constitui importante sistema flúvio-lacustre do Vale do Rio Parnaíba, sendo reconhecida como uma das maiores lagoas do Estado do Piauí e principal fonte hídrica de abastecimento do município de Joaquim Pires. Ademais, a lagoa possui relevante importância econômica, social e cultural, notadamente pela atividade pesqueira e pelo potencial turístico associado às suas belezas naturais.

- 2.8. Entretanto, a Lagoa do Cajueiro vem sofrendo, nos últimos anos, significativos impactos ambientais decorrentes da ocupação desordenada de seu entorno, desmatamento da mata ciliar, lançamento inadequado de resíduos sólidos e efluentes, assoreamento do leito e proliferação excessiva de macrófitas aquáticas, fatores que comprometem a qualidade da água, a biodiversidade, a atividade pesqueira e os usos múltiplos do corpo hídrico.
- 2.9. Diante desse cenário, impõe-se a adoção de ações técnicas específicas e planejadas voltadas à mitigação dos impactos ambientais identificados e à recuperação das condições ambientais da Lagoa do Cajueiro. A contratação de empresa especializada para a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência revela-se necessária e adequada, considerando a necessidade de utilização de métodos e equipamentos específicos e a inexistência, no âmbito da SEMARH/PI, de estrutura operacional própria suficiente para a execução direta desses serviços.
- 2.10. A contratação tem por finalidade a execução de serviços de retirada de vegetação aquática na Lagoa do Cajueiro, visando melhorar as condições ambientais e hidráulicas do corpo hídrico, bem como restabelecer a funcionalidade da lâmina d'água.
- 2.11. A contratação tem por finalidade o atendimento do interesse público ao lazer e meio ambiente equilibrado, inserto no art. 225, da CF.
- 2.12. Considerando que esta Secretaria não possui no seu Quadro de Funcionários pessoal especializado e equipamentos necessários em assuntos concernentes à execução de serviços dessa natureza, faz-se necessária a contratação de empresa de especializada no ramo para a execução do presente objeto, com qualificação técnica.
- 2.13. O não atendimento da necessidade apresentada poderá ocasionar prejuízos como, problemas com a oxigenação de água causando mortandade de peixes e proliferação de algas, entre outros.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E DETALHAMENTO DO OBJETO

- 3.1. A execução do objeto compreende a realização integral dos serviços de retirada, carregamento, transporte e destinação final da vegetação aquática, abrangendo todas as etapas necessárias à adequada execução operacional, desde a preparação operacional dos serviços até a destinação ambientalmente adequada da biomassa removida. Antes do início das atividades, a contratada deverá apresentar planejamento operacional simplificado contendo cronograma físico, mobilização de equipamentos e logística de destinação da biomassa, para fins de alinhamento com a fiscalização.
- 3.2. A contratação por escopo completo assegura padronização operacional, eficiência na execução, coerência entre as etapas do serviço e responsabilização unificada da contratada, evitando fragmentação da execução e retrabalhos.

3.3. Especificações e Quantitativos

Etapa	Descrição	Quantidade	Unidade
1	REMOÇÃO E CARREGAMENTO/DESTINAÇÃO DE VEGETAÇÃO/PLANTAS AQUÁTICAS - CONTEMPLANDO MÁQUINAS, COMBUSTÍVEL, ESTRUTURA OPERACIONAL, FUNCIONÁRIOS	01	SERV

OPERACIONAIS E VIGILÂNCIA: Apresentação do Relatório de
Atividades com Evidências

3.3.1. A execução deverá observar, no mínimo, as seguintes diretrizes técnicas:

- I - a retirada deverá ocorrer de forma controlada e seletiva, priorizando a remoção do excesso de biomassa que comprometa o espelho d'água;
- II - deverão ser adotados métodos operacionais simples e amplamente utilizados em ambientes aquáticos rasos, evitando intervenções agressivas no leito;
- III - a retirada no espelho d'água deverá ocorrer preferencialmente por arrasto manual com apoio de embarcações, conduzindo a biomassa até a margem para posterior retirada mecanizada em pontos específicos;
- IV - as operações deverão evitar revolvimento excessivo de sedimentos, ressuspensão de material orgânico e aumento significativo de turbidez;
- V - a retirada nas margens deverá ocorrer sem causar instabilidade de taludes, erosão ou supressão desnecessária da vegetação ciliar;
- VI - a biomassa deverá ser removida continuamente, evitando acúmulo prolongado nas margens ou retorno ao corpo hídrico;
- VII - a execução deverá reduzir riscos à fauna aquática;
- VIII - a biomassa retirada deverá ser encaminhada a área previamente definida para desidratação natural por período aproximado de 1 (uma) a 2 (duas) semanas;
- IX - após desidratação, deverá ser dada destinação ambientalmente adequada, preferencialmente para aterro sanitário ou alternativa autorizada;
- X - o monitoramento da intervenção deverá incluir a verificação periódica semanal da turbidez da água e a garantia de que os métodos de arrasto não causem danos ao leito do corpo hídrico;
- XI - a logística de contenção de resíduos flutuantes durante a retirada deve ser realizada de modo a evitar a dispersão de fragmentos de macrófitas para áreas já limpas;
- XII - a execução deverá seguir cronograma físico compatível com o prazo contratual;

3.3.2. O Relatório de Atividades deve constar, no mínimo: valor da área atendida com massa de macrófitas retiradas, registros fotográficos georreferenciados da lagoa, atualização do mapa da área atendida, comprovante de destinação da biomassa para aterro sanitário (quantitativo estimado de massa) e assinatura do técnico responsável.

3.3.3. Para fins de medição e pagamento, será considerada a área efetivamente atendida pelos serviços executados, devidamente comprovada por registros operacionais e documentação apresentada pela contratada.

- 3.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.
- 3.5. A contratação proposta resultará na escolha mais benéfica e vantajosa, uma vez que:
- 3.5.1. Será exercida de acordo com as quantidades descritas acima;
- 3.5.2. Será executada por empresa devidamente habilitada pelos órgão de controle e fiscalização da atividade e com utilização de mão-de-obra detentora de experiência técnica na execução deste tipo de serviço;
- 3.6. A figura 01, apresenta a área com a principal área de distribuição dos aguapés com 368,63 hectares.



Imagem 01: Delimitação da área de retirada das macrófitas aquáticas da Lagoa do Cajueiro, no município de Joaquim Pires, Piauí.

- 3.7. Os padrões aqui definidos contam com especificações usuais no mercado e permitirão a permanente mensuração qualitativa e quantitativa dos resultados, maximizando o aproveitamento dos serviços prestados;
- 3.8. Os parâmetros definidos para o objeto da licitação e para prestação dos serviços possibilitam obter preço compatível com a finalidade estabelecida;
- 3.9. **Descrição da Solução**

- 3.10. Deverá ser realizada a retirada da vegetação aquática excedente da Lagoa do Cajueiro, priorizando-se as espécies que estejam comprometendo a circulação da água, a penetração de luz ou o uso do espelho d'água, preservando-se, sempre que possível, aquelas que não representem risco ao equilíbrio ambiental local.
- 3.11. Consideram-se, de forma exemplificativa e não exaustiva, como vegetação passível de retirada prioritária as espécies flutuantes ou emergentes de crescimento acelerado e elevada capacidade de propagação, tais como aguapés, salvinias, capins aquáticos e outras de comportamento semelhante.
- 3.12. A biomassa retirada deverá ser conduzida a área previamente definida para desidratação natural, pelo período aproximado de 1 (uma) a 2 (duas) semanas, de modo a reduzir volume e umidade, em distância suficiente de modo a evitar retorno de material ao corpo hídrico. Após a desidratação, a biomassa deverá receber destinação ambientalmente adequada, preferencialmente para aterro sanitário ou outro destino autorizado.
- 3.13. Poderá ser admitido o aproveitamento da biomassa para compostagem, adubação, uso agrícola ou outras formas de reaproveitamento ambientalmente adequadas, desde que devidamente autorizado pelo órgão ambiental competente.



Imagem 02: presença de macrófitas no espelho d'água da Lagoa do Cajueiro.

3.14. **Classificação da Solução**

3.15. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como serviços comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

3.16. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Para a adequada execução dos serviços de remoção, carregamento e destinação final das macrófitas aquáticas, deverão ser observados os seguintes requisitos:

4.1.1. Sustentabilidade Ambiental

- a) Utilização de métodos que preservem o ecossistema aquático, evitando danos à fauna e flora local.
- b) Destinação ambientalmente adequada da biomassa retirada, preferencialmente em aterro devidamente licenciado, ou com reaproveitamento para compostagem, quando possível e autorizado;
- c) Proibição do uso de produtos químicos ou substâncias nocivas ao meio ambiente no processo de remoção.
- d) Observância da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010) e demais normas ambientais aplicáveis.

4.1.2. Condições de Execução

- a) A execução do serviço deverá ocorrer de forma segura, com uso de equipamentos adequados (barcos, redes, EPIs etc.). Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA DEVERÁ FORNECER TODOS OS INSUMOS NECESSÁRIOS.
- b) Caberá à contratada o transporte, acondicionamento e destinação final do material retirado, sem ônus adicional a esta Secretaria.

4.1.3. Segurança e Saúde do Trabalho

- a) A contratada deverá fornecer e exigir o uso de equipamentos de proteção individual (EPIs) e uniformes adequados conforme as Normas Regulamentadoras (NR 6 e NR 9) aos seus colaboradores.
 - a.1) O fornecimento dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) é obrigação da empresa CONTRATADA, em observância aos arts. 166 e 167 da CLT. Outrossim, deve ser observado pela CONTRATADA as Normas Regulamentadoras N° 6 e N° 9, do Ministério do Trabalho e Emprego (atualmente é a Secretaria do Trabalho do Ministério da Economia), que dispõe especialmente no item 6.3 da referida NR 6 as circunstâncias em que será necessário o fornecimento de EPIs e no item 6.4 da NR 6 está estabelecido que o fornecimento aos trabalhadores dos EPIs deve atender a referida NR (lista de equipamentos de proteção individual).
- b) Deverá observar as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho, especialmente no que se refere a atividades em ambientes aquáticos e manuseio de resíduos orgânicos.

b.1) Será exigido declaração dos participantes do certame de que tem o pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço com o fornecimento de todos os insumos.

4.1.4. **Qualificação Operacional**

a) Comprovação de experiência anterior em serviços semelhantes, mediante atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

4.1.5. **Requisitos Técnicos**

a) A empresa contratada deverá comprovar aptidão técnica para a execução dos serviços objeto da contratação, mediante apresentação de atestados de capacidade técnica que evidenciem experiência anterior em atividades de remediação ambiental em corpos hídricos, preferencialmente, em serviços operacionais de retirada de vegetação aquática ou similares;

b) A empresa contratada deve dispor de equipe técnica compatível com a execução operacional dos serviços;

4.1.6. **Responsabilidade pela Execução**

a) A empresa contratada responderá integralmente pela execução dos serviços, inclusive pela reparação de eventuais danos ambientais, materiais ou pessoais decorrentes de sua atuação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021.

4.2. **Subcontratação:** Considerando a natureza técnica e especializada do objeto, fica expressamente vedada a subcontratação, total ou parcial, nos termos do art. 122, I, da Lei nº 14.133/2021. A execução direta por equipe própria da contratada é condição essencial para garantir a qualidade técnica e a responsabilização direta por eventuais falhas ou omissões.

4.3. **Garantia Contratual:** Não será exigida garantia contratual, com fundamento nos artigos 96 a 99 da Lei nº 14.133/2021, pelas seguintes razões:

a) A natureza do objeto não envolve riscos materiais significativos nem adiantamentos de valores.

b) Os pagamentos ocorrerão somente após a entrega e aprovação dos produtos pela Administração, conforme previsto no art. 141, I, da referida Lei.

c) O contrato conterá cláusulas específicas que asseguram a devolução de eventuais valores pagos em caso de inexecução, total ou parcial, do objeto, garantindo proteção ao erário (artigos 115 e 147 da Lei 14.133/2021). Essa opção está alinhada aos princípios da proporcionalidade, razoabilidade, eficiência e economicidade, além de evitar ônus desnecessários à contratada, sem comprometer a segurança da Administração

5. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

5.1. A empresa contratada obriga-se a executar e entregar os serviços de forma perfeita e totalmente concluída, no prazo total de até 60 (sessenta) dias, contados a partir da emissão da ordem de serviço, contemplando diretamente a execução dos serviços de retirada, carregamento e destinação da vegetação aquática.

5.1.1. O prazo de execução poderá ser prorrogado, de forma excepcional, mediante apresentação de justificativa formal pela Contratada, devidamente comprovada e submetida à análise e validação da Contratante, nos termos da legislação vigente.

- 5.2. A empresa é responsável por todas as etapas da prestação dos serviços, inclusive pelo transporte e descarte adequados dos materiais retirados por meio de todos os veículos e máquinas (caminhões, máquinas, etc) necessários.
- 5.3. Ao final da execução, deverá ser apresentado Relatório de Atividades, observando o disposto no item 3.3.2 deste Termo de Referência.
- 5.4. **Local e horário de funcionamento**
- 5.4.1. O projeto refere-se a Lagoa do Cajueiro, localizada nos municípios de Joaquim Pires/PI e Luzilândia/PI. O acesso principal (ponto de referência) pode ser feito pela **Rua José Leôncio de Sales, s/n, Centro, Joaquim Pires - PI.**
- 5.4.1.1. **Observações:**
- há boas condições de acesso à lagoa para equipamentos pesados.
 - Horário de funcionamento: local aberto.
- 5.5. **Materiais a serem disponibilizados**
- 5.5.1. A empresa a ser contratada deverá apresentar, no mínimo:
- a) embarcação(ões) de apoio (barco) adequada(s) ao deslocamento e ao arrasto/condução das macrófitas;
 - b) redes, ganchos, cordas e acessórios usuais para coleta e condução do material vegetal até a margem;
 - c) recipientes/sacos/big-bags/lonas para acondicionamento temporário da biomassa durante a secagem e para carregamento;
 - d) veículos usuais para transporte da biomassa seca ao destino final (ex.: caminhão/carroceria/caçamba);
 - e) equipamentos de proteção individual (EPIs) para os trabalhadores.
- 5.6. **Rotinas a serem cumpridas**
- 5.6.1. A empresa a ser contratada deverá cumprir, no mínimo:
- 5.6.1.1. Preparação operacional dos serviços
- a) A contratada deverá organizar previamente os recursos necessários à execução, contemplando, no mínimo:
 - I - reconhecimento visual da área de intervenção;
 - II - estimativa da área a ser atendida;
 - III - definição das frentes de trabalho e sequência operacional;
 - IV - indicação dos equipamentos e equipe a serem mobilizados;
 - V - definição logística para transporte e destinação da biomassa;
 - VI - programação do cronograma físico de execução.

5.6.1.2. Mobilização e Preparação

- a) Preparar os recursos humanos e materiais.
 - I - Contratação de equipe capacitada (com uso de EPIs);
 - II - Mobilização de embarcação, acessórios de arrasto/coleta e veículos usuais de transporte;
 - III - Delimitação da área de intervenção;
 - IV - Treinamento da equipe para manejo de resíduos e segurança;

5.6.1.3. Execução da Remoção

- a) Realizar a remoção com segurança e eficiência.
 - I - Corte, coleta e retirada das plantas aquáticas da superfície;
 - II - Evitar revolvimento excessivo do sedimento ou turbidez da água;
 - III - Adoção de medidas de segurança do trabalho e contenção de impactos.

5.6.1.4. Encerramento e Prestação de Contas

- a) Formalizar a entrega dos serviços e garantir transparência.
 - I - Elaboração de relatório final de atividades, conforme item 3.3.2
 - II - Apresentação de notas fiscais e documentos de conformidade;
 - III - Avaliação técnica por parte do contratante;
 - IV - Encerramento contratual ou emissão de termo de recebimento.

5.6.1.5. Procedimentos de transição e finalização do contrato

- a) Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. **MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO**

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133/2021, 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 a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. A contratante poderá convocar representante da empresa contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. **Fiscalização**

6.5.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos Gestores do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.5.2. Constituem atividades a serem exercidas pelo Gestor do contrato:

- I - Acompanhar as contratações a partir da lavratura do ajuste até sua implantação, em se tratando de prestação de serviços ou da entrega de material, no caso de fornecimento parcelado que culmine em instrumento contratual;
- II - Ter conhecimento da íntegra do contrato firmado, do seu cronograma físico-financeiro, bem como controlar a utilização dos recursos orçamentários destinados ao amparo das despesas dele decorrentes;
- III - Fazer constar do processo administrativo correspondente as informações e os documentos necessários à formalização do contrato, inclusive quando o seu instrumento for substituído;
- IV - Expedir a ordem de início, no caso de prestação de serviços;
- V - Encaminhar cópia do contrato firmado, da proposta do contratado, do edital e dos demais documentos pertinentes ao Fiscal do contrato, para subsidiar o exercício da respectiva fiscalização;
- VI - Verificar, com base na legislação vigente, a regularidade da documentação necessária à formalização do contrato, bem como mantê-la atualizada, nos termos da lei e do contrato;
- VII - Atuar conjuntamente com o Fiscal do contrato, verificando a existência de adequado acompanhamento à execução do ajuste;
- VIII - Manter o controle de todos os prazos relacionados aos contratos e informar à autoridade competente a necessidade de prorrogação contratual ou de realização de nova contratação, conforme o caso;
- IX - Manter o controle do prazo de vigência e da atualização do valor da garantia contratual, procedendo, em tempo hábil, ao encaminhamento necessário à sua substituição e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso;
- X - Dar início aos procedimentos para a prorrogação dos contratos com a antecedência necessária, levando em conta as informações prestadas pela unidade demandante do serviço e pelo Fiscal do contrato, os preços de mercado e demais elementos que auxiliem na identificação da proposta mais vantajosa para a Administração;
- XI - Verificar a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo Fiscal do contrato;
- XII - Verificada a existência de qualquer infração contratual, apontada pelo Fiscal do contrato, relatar os fatos e iniciar o procedimento de proposta de aplicação de penalidade, nos termos previstos no instrumento contratual, bem como informar, com a devida justificativa técnica, às autoridades responsáveis, os fatos que ensejam a aplicação de sanções administrativas em face da inexecução parcial ou total do contrato, observada a legislação vigente;
- XIII - Apurar situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, ao tomar conhecimento dela por qualquer meio, independentemente de ação judicial, e adotar, garantido o contraditório e a ampla defesa, as providências previstas em lei e no contrato;

- XIV - Executar as atividades inerentes à completa gestão do contrato firmado, inclusive no que se refere à manutenção das condições de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista da contratada, atualizando-as sempre que necessário;
- XV - Emitir declarações, certidões e Atestados de Capacidade Técnica em relação à execução dos serviços e aquisições contratados, ouvido o Fiscal do contrato;
- XVI - Repassar as informações sobre vigência e necessidade de prorrogação do ajuste para a área responsável pelo Plano Anual de Contratações;
- XVII - Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

6.6. **Fiscalização administrativa**

6.6.1. 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. (art. 117 da Lei n. 14.133/2021).

6.6.2. Constituem atividades a serem exercidas pelo Fiscal do contrato:

- I - Acompanhar e registrar as ocorrências relativas à execução contratual, informando ao Gestor do contrato aquelas que podem resultar na execução dos serviços e obras ou na entrega de material de forma diversa do objeto contratual, tomando as providências necessárias à regularização, por parte da contratada, das faltas ou defeitos observados.
- II - Recepcionar da contratada, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento, previstos no termo de contrato, conferi-los e encaminhá-los ao Gestor do contrato.
- III - Verificar se o prazo de entrega, as quantidades e a qualidade dos serviços, das obras ou do material encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual, atestar a respectiva Nota Fiscal ou fatura e encaminhá-la ao Gestor do contrato.
- IV - Manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato que fiscaliza.
- V - Consultar a unidade demandante dos serviços, obras ou materiais sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais providências.
- VI - Propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato.
- VII - Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

6.7. **Obrigações do contratante**

6.7.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos; Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

6.7.2. Notificar o Contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas.

- 6.7.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 6.7.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 6.7.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 6.7.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 6.7.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 6.7.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 6.7.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 6.7.9.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 6.7.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- 6.7.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 6.7.12. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.7.13. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.
- 6.7.14. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.
- 6.8. **São obrigações do CONTRATADO:**
- 6.8.1. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- 6.8.1.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 6.8.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 6.8.3. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

- 6.8.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 6.8.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 6.8.6. Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.
- 6.8.7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 6.8.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
- a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - c) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
 - d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
 - e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 6.8.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- 6.8.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 6.8.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 6.8.12. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 6.8.13. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 6.8.14. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 6.8.15. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

- 6.8.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 6.8.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 6.8.18. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
- 6.8.19. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
- 6.8.20. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 6.8.21. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 6.8.22. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 6.8.23. Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica nos locais definidos no Termo de Referência;
- 6.8.24. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.
- 6.8.25. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.
- 6.8.26. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido nas especificações, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Medição e Recebimento

- 7.1.1. A medição não deve ser apenas visual. Deve-se confrontar a poligonal de área limpa (em hectares) com os comprovantes de destinação dos resíduos sólidos (manifesto de resíduo sólido expedido por aterro sanitário devidamente licenciado, ou equivalente) para assegurar que a biomassa retirada foi efetivamente destinada, da forma ambientalmente adequada.
- 7.1.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 7.1.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada,

às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.4. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.1.5. Para as 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, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias úteis.

7.1.6. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.1.7. 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 no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.1.8. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

7.2. **Prazo da Liquidação**

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá até o dia 05 do mês subsequente ao mês da emissão da Nota Fiscal para fins de liquidação, na forma desta seção.

7.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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;

7.2.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2.5. A Administração poderá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.2.6. 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.

7.2.7. 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.

7.2.8. 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.

7.2.9. 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.

7.3. **Pagamento**

7.3.1. O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias contados da finalização da liquidação da despesa, para contrato de obras e no 15º (décimo quinto) dia útil do mês subsequente para os demais casos.

7.3.2. 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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

7.4. **Forma de pagamento**

7.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta- corrente indicado pelo contratado.

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

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

7.4.4. 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.

7.4.5. 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.

7.5. Cessão de crédito

7.5.1. Não serão admitidas cessões de crédito não fiduciárias.

8. CRITÉRIO DE SELEÇÃO DE FORNECEDORES**8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.2. 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.

8.3. Regime de Execução

8.4. O regime de execução do contrato será por REGIME GLOBAL.

8.5. Exigências de habilitação

8.6. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.7. Habilitação jurídica

a) **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;

b) **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

c) **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>;

d) **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;

e) **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.

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

g) **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

h) **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.

i) **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

j) **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

8.8. **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

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

d) 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;

e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal/Estadual/Distrital, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.8.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital 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.

8.8.2. 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.

8.9. **Qualificação Econômico-Financeira:**

a) Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

b) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.10. **Qualificação técnico-operacional:**

a) Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Com base em levantamento preliminar de mercado, considerando a dimensão da área a ser atendida, os custos operacionais de retirada da vegetação aquática, logística de secagem, acondicionamento, transporte e destinação final em aterro licenciado, estima-se o valor da contratação em **R\$ 502.494,25**, montante compatível com os preços praticados para serviços operacionais similares.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Para execução do objeto serão oneradas as dotações orçamentárias:

Programa de Trabalho	Fonte de Recursos
18.544. 0108. 6203 - FUNDO ESTADUAL DOS RECURSOS HÍDRICOS - FERH	759

11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

11.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a Pregoeiro durante o certame;

11.1.2. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

- a) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- b) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- c) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- d) deixar de apresentar amostra;
- e) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

11.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

11.1.4. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

11.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

- 11.1.6. fraudar a licitação
- 11.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - a) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - b) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - c) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 11.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 11.1.9. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 11.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
 - 11.2.1. advertência;
 - 11.2.2. multa;
 - 11.2.3. impedimento de licitar e contratar e
 - 11.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 11.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 11.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
 - 11.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 11.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - 11.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 11.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **15 (quinze) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
 - 11.4.1. Para as infrações previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2, 11.1.3 e 11.1.4 a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
 - 11.4.2. Para as infrações previstas nos itens 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7, 11.1.8 e
 - 11.4.3. a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 11.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com a penalidade de multa.
- 11.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1, 11.1.2, 11.1.3 e 11.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7, 11.1.8 e 11.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2, 11.1.3 e 11.1.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

11.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita nos itens 11.1.3 e 11.1.4, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

11.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

11.10.1. Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o item 12.10 será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 03 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

11.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

11.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

12. **RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO**

12.1. Este Termo de Referência foi elaborado por Felipe Gomes da Silva.

Declaro que as informações pertinentes ao Objeto e Justificativa deste Termo são verdadeiras e autênticas.

(assinado e datado eletronicamente)

FELIPE GOMES DA SILVA

Auditor Fiscal Ambiental

Diretor de Recursos Hídricos

SEMARH-PI

Aprovo:

(assinado e datado eletronicamente)

FRANCISCO FELIPHE DA LUZ ARAÚJO

Secretário de Meio Ambiente e Recurso Hídricos do Estado do Piauí

SEMARH-PI



Documento assinado eletronicamente por **FELIPE GOMES DA SILVA - Matr.0333602-6, Diretor**, em 12/03/2026, às 11:22, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Cap. III, Art. 14 do [Decreto Estadual nº 18.142, de 28 de fevereiro de 2019](#).



Documento assinado eletronicamente por **FRANCISCO FELIPHE DA LUZ ARAUJO - Matr.0298773-2, Secretário de Estado**, em 12/03/2026, às 11:24, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Cap. III, Art. 14 do [Decreto Estadual nº 18.142, de 28 de fevereiro de 2019](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.pi.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0022942787** e o código CRC **8D840701**.

Referência: Processo nº 00130.007161/2025-13

SEI nº 0022942787