

## **TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE UMA PESSOA JURÍDICA PARA PESQUISA DE DADOS, LEVANTAMENTO DE INFORMAÇÕES, REALIZAÇÃO DE DIAGNÓSTICOS TERRITORIAIS E APOIO ADMINISTRATIVO Nº 12/2025**

A Associação Programa Um Milhão de Cisternas para o Semiárido (AP1MC), entidade sem fins lucrativos, qualificada como OSCIP, com sede na cidade do Recife, Estado de Pernambuco, à Rua Monte Alverne, nº. 287, bairro do Hipódromo – CEP: 52.041-610, é responsável pela implementação dos Programas de Formação e Mobilização Social para a Convivência com o Semiárido: Um Milhão de Cisternas Rurais (P1MC), Uma Terra e Duas Águas (P1+2), Cisternas nas Escolas e Manejo da Agrobiodiversidade – Sementes do Semiárido, cuja área geográfica de atuação abrange os Estados de Alagoas, Bahia, Ceará, Paraíba, Pernambuco, Piauí, Rio Grande do Norte, Sergipe, Minas Gerais e Maranhão, necessita contratar uma pessoa jurídica para prestar os serviços previstos no objeto deste Termo de Referência (TdR).

### **1. A NATUREZA JURÍDICA DA EMPRESA A SER CONTRATADA**

1.1 A pessoa jurídica contratada deve possuir natureza compatível com a prestação de serviços e disponibilizar profissionais devidamente habilitados a executar os trabalhos, podendo, também, ser uma Microempresa Individual (MEI), e deverá atender ao seguinte perfil:

- Experiência de trabalho com organizações sociais no semiárido brasileiro com ênfase em projetos e programas de convivência com o semiárido;
- Experiência de trabalho com temas relacionados à agroecologia, sociobiodiversidade, povos e comunidades tradicionais, agricultura familiar e camponesa, tecnologias sociais para a convivência com o semiárido, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, redes, conservação da caatinga, mudanças climáticas e combate à desertificação;
- Experiência em levantamento e sistematização de dados secundários e primários em meios e plataformas de dados, realização de diagnósticos territoriais por diversos instrumentos, destacadamente questionários estruturados e semi estruturados, capacidade para apoiar a elaboração de documentos administrativos necessários em atendimento aos produtos solicitados;
- Disponibilidade para realizar deslocamentos no semiárido maranhense;
- Conhecimento do território, organizações, atores políticos, espaços de controle social, participação e gestão no território indicado para o trabalho;
- Conhecimento sobre políticas públicas e iniciativas de convivência com o semiárido, cadeias e arranjos da sociobiodiversidade, instrumentos de proteção de áreas com interesse de conservação, políticas públicas para a



- agricultura familiar e povos e comunidades tradicionais, conflitos socioambientais na caatinga, desertificação;
- Capacidade de diálogo, articulação e desenvoltura para acionar e mobilizar atores e informantes-chaves locais e territoriais, comunidades, grupos, empreendimentos, organizações e iniciativas territoriais importantes para o levantamento de informações sobre as temáticas do projeto;
  - Boa organização, compromisso com cumprimento de prazos;
  - Experiência com metodologias de diagnósticos participativas e educação popular;
  - Experiência em processos administrativos, realização de orçamentos e cotação de preços.

Sendo profissional MEI, deve atender, preferencialmente, as seguintes classificações:

- CNAE 8219-9/99 (Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo) e/ou
- CNAE 6399-2/00 (Serviços de levantamento de informações por contrato ou comissão)
- CNAE 8599-6/04 (Instrução, treinamento, orientação pedagógica e educacional, avaliação de conhecimentos de qualquer natureza)

## **2. DAS JUSTIFICATIVAS DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1 O projeto Networks4Conservation é uma iniciativa liderada pelo consórcio de organizações da sociedade civil Articulação do Semiárido Brasileiro, Rede Cerrado, Rede Ecovida de Agroecologia, Cáritas Alemã e o Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento, com o objetivo de executar ações que contribuam para a redução do desmatamento nos biomas Caatinga, Cerrado, Pampa, Mata Atlântica e Pantanal. As ações previstas no projeto preveem o apoio e fortalecimento aos arranjos dos produtos da sociobiodiversidade, a criação e consolidação de áreas protegidas, o apoio à elaboração e execução de instrumentos financeiros que fortaleçam essas atividades como meio de alcançar a redução do desmatamento, a promoção da governança ativa e a pesquisa.

Como meio de elaboração da linha de base do Projeto Networks4Conservation, será realizada uma pesquisa e sistematização de dados e informações sobre os territórios de ações do projeto no bioma caatinga. Também está prevista a realização de diagnóstico para conhecer as características territoriais e dinâmicas relacionadas às populações, grupos e /ou empreendimentos dos arranjos da sociobiodiversidade, reconhecer e levantar informações territoriais relacionadas às áreas protegidas e/ou com interesse de conservação e diagnosticar quais os instrumentos financeiros, formais e informais apoiam essas ações. A



sistematização e análise das informações serão utilizadas para reconhecer as potencialidades e desafios do território relacionadas aos arranjos da sociobiodiversidade e de áreas protegidas e/ou com interesse de conservação na região do Leste Maranhense. O resultado do diagnóstico apoiará as definições de ações e atividades na elaboração do Projeto Networks4Conservation no território. Também está previsto o desenvolvimento de atividades administrativas com fins à produção de documentos necessários à elaboração do orçamento do projeto.

### **3. DA FONTE DE RECURSOS**

3.1 Os recursos necessários à realização dos serviços previstos neste TdR, serão Provenientes da etapa preparatória do Projeto Networks4Conservation que tem por origem recursos da Iniciativa do Clima do Governo Alemão (IKI).

### **4. DO OBJETO**

4.1 Contratação de uma pessoa jurídica para prestar serviços à AP1MC com foco em levantamento e sistematização de dados e informações, realização de diagnósticos territoriais na região do Leste Maranhense, no estado do Maranhão e apoio à atividades administrativas necessárias à fase preparatória do Projeto Networks4Conservation.

### **5. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

#### **5.1 Das obrigações da AP1MC**

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

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

5.1.3 Supervisionar, acompanhar e avaliar a execução do contrato;

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

5.1.5 Aplicar as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis.

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

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

5.2.2 Corrigir falhas que se apresentem no decorrer da execução dos serviços;

5.2.3 Responder por quaisquer prejuízos que a CONTRATADA, e/ou seus empregados/as ou prepostos/as causarem a AP1MC ou a terceiros/as, decorrentes de ação ou omissão, procedendo aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus e responsabilidade decorrentes;



- 5.2.4 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do objeto contratado, inclusive com pessoal, os quais não terão qualquer vínculo empregatício com a AP1MC;
- 5.2.5 Assumir todos os custos dos serviços que tiverem de ser refeitos em virtude de omissões ou atrasos de sua responsabilidade;
- 5.2.6 Responsabilizar-se pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos que venham a ser causados em razão do descumprimento de suas obrigações legais no processo de tratamento dos dados compartilhados pela AP1MC;
- 5.2.7 Apresentar à AP1MC, sempre que solicitado, toda e qualquer informação e documentação que comprovem o andamento do desenvolvimento dos serviços, de forma a assegurar a auditabilidade do objeto contratado;
- 5.2.8 Prestar os necessários esclarecimentos sobre a execução do objeto contratual solicitados pela AP1MC, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após o recebimento da solicitação;
- 5.2.9 Designar preposto/a para representá-lo/a perante a AP1MC sempre que for necessário, indicando respectivo telefone e e-mail para futuros contatos;
- 5.2.10 Promover as condições para prevenção do “Assédio Sexual” e da “Exploração e Abuso Sexual” e combater essas práticas, seja de gestores/as, equipe, prestadores/as de serviços, fornecedores/as involuntários/as que estejam vinculados/as direta ou indiretamente com a execução do contrato;
- 5.2.11 Não contratar mão de obra infantil, nem fazer uso de trabalho escravo;
- 5.2.12 Pagar os encargos moratórios, na ocorrência de pagamentos devidos à AP1MC, efetuados fora do prazo de vencimento, que incorrerá em juros de mora de 1% (um por cento) ao mês ou fração, mais variação do IPCA no período.

## **6. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

6.1. Caso a CONTRATADA venha a incorrer em infrações administrativas durante a apresentação da proposta e/ou no decorrer da execução do contrato, sujeitar-se-á às seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento de celebrar instrumentos de contrato e/ou parcerias com a AP1MC, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

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

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

6.4. As infrações administrativas infrarrelacionadas cometidas pela PROPONENTE/CONTRATADA ficam sujeitas às seguintes multas moratórias, sem



prejuízo de outras medidas administrativas e/ou judiciais:

6.4.1. Multa moratória de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, quando a contratada:

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

b) Retardar a execução contratual;

6.4.2. Multa moratória de 10% (dez por cento) do valor do contrato, quando a contratada:

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

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

Penal;

c) Fraudar na execução do objeto contratual;

d) Fizer declaração falsa.

6.4.3. A penalidade de multa moratória poderá ser aplicada em face do descumprimento pela

CONTRATADA, de quaisquer regras estabelecidas no contrato;

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

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

6.4.6. Decorrido o prazo previsto no item anterior sem que a CONTRATADA efetue o pagamento, a AP1MC encaminhará a multa para cobrança judicial.

## **7. DO ESCOPO DO TRABALHO**

1. Participar de oficina de treinamento sobre instrumento de levantamento de dados e diagnóstico territorial;
2. Realizar reuniões com equipe de coordenação do estudo e elaboração da linha de base do projeto Networks4Conservation;
3. Realizar reuniões de planejamento do trabalho em campo junto às organizações da ASA que atuam no território e são responsáveis pela execução do projeto;
4. Realizar pesquisa de dados secundários;
5. Realizar levantamento de informações primárias junto aos sujeitos/as coletivos e individuais por meio de entrevistas e diagnósticos participativos;
6. Sistematizar dados e informações levantadas;
7. Apoiar processos administrativos referentes às questões administrativas, como cotação de preços para subsidiar o orçamento do projeto.

## **8. PRODUTOS E CRONOGRAMA**



<b>PRODUTO</b>	<b>DATA DE ENTREGA</b>	<b>FORMATO/ESPECIFICAÇÕES</b>
Produto 1: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Relatório contendo a descrição do processo de diagnóstico, a sistematização das informações secundárias levantadas e suas fontes, das entrevistas com informantes chaves e diagnósticos com grupos, empreendimentos e organizações com relação de participantes e seus contatos;</li> </ul>	Até 30 dias após contratação	Documento em formato digital executável em Microsoft Office Word

Assim que realizada a entrega do Produto 1 e avaliado satisfatoriamente, caso seja de interessada AP1MC, a empresa contratada poderá ter o seu contrato aditado e/ou será recontratada para a prestação de demais serviços complementares, com a entrega dos seguintes produtos:

<b>PRODUTO</b>	<b>DATA DE ENTREGA</b>	<b>FORMATO/ESPECIFICAÇÕES</b>
Produto 2: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Relatório parcial contendo a documentação elaborada dos processos de cotações e tomadas de preços no mercado local e regional, de acordo com as demandas acordadas com a AP1MC, bem como os procedimentos padrão estabelecidos pela AP1MC.</li> </ul>	Até 60 dias após contratação	Documento em formato digital executável em Microsoft Office Word e Excel
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Relatório final contendo</li> </ul>	Até 90	Documento em formato



as informações cumulativas dos serviços realizados, os documentos de tomada de preços e planilha com contatos de fornecedores/as de serviços e produtos, relacionados às cotações realizadas, com unidades e valores.	dias após a contratação	digital executável em Microsoft Office Word e Excel
---	-------------------------	---

## 9. DO PAGAMENTO

**9.1** Os pagamentos das notas fiscais de serviços serão efetuados com a entrega e ateste do produto, através de transferência bancária para a conta corrente (**pessoa jurídica**) da CONTRATADA, até 05 (cinco) dias úteis após os atestes das respectivas notas fiscais de serviços.

Serão reembolsadas despesas referentes à alimentação, material didático e de expediente e deslocamento para a elaboração dos produtos. Os valores máximos disponíveis para reembolso de despesas para cada produto são de R\$ 1000,00 (mil reais) para refeições, R\$150,00 (cento e cinquenta reais) para materiais de expediente e R\$ 1000,00 (mil reais) com despesas para deslocamento. Os reembolsos serão depositados em conta corrente pessoa jurídica da contratada, desde que previamente apresentados comprovante fiscais hábeis e nos padrões exigidos pela AP1MC.

## 10. DAS CONDIÇÕES DA PROPOSTA

A proposta para execução dos serviços mencionados no objeto deste Termo de Referência deverá ser apresentada por pessoa jurídica, pondendo, inclusive, ser microempreendedor individual (MEI), em papel timbrado, ou com a indicação da denominação da empresa, endereço e CNPJ, **até as 23h59 do dia 11 de maio de 2025**, através do **e-mail [compras@ap1mc.org.br](mailto:compras@ap1mc.org.br)**, indicando no título do email o **seguinte assunto: "TdR MG Networks4Cosnervation"** e deverá conter no mínimo os seguintes dados:

1. O currículo ou portfólio com as experiências da/o proponente
2. A proposta assinada digitalmente;
3. Cronograma de execução dos trabalhos;
4. Informar o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 30 (trinta) dias;
5. Indicação dos dados bancários de conta pessoa jurídica, que será utilizada



para pagamento na entrega de cada produto;

6. Cópia do CNPJ.

## **11. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

11.1 - Para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de MENOR PREÇO ofertado para a realização da atividade, sem que o mesmo ultrapasse o valor de R\$4.000,00 (quatro mil reais) para cada produto.

11.2 - As propostas serão julgadas pela Comissão de Compras da AP1MC assessorada pela equipe das organizações executoras do projeto Networks4Cosnervation, tomando por base os pré-requisitos definidos neste Termo de Referência, obedecendo aos critérios estabelecidos no Regulamento de Compras e Contratação de Obras e Serviços da AP1MC.

11.3 - A proposta que apresentar o melhor preço será qualificada e receberá uma notificação da Comissão de Compras da AP1MC, devendo apresentar certidão de regularidade na inscrição do CNPJ MEI e habilitação para emissão de nota fiscal.

11.4 - Será vencedora a proposta que, tendo atendido os pré-requisitos deste Termo de Referência, seja considerada qualificada e habilitada.

11.5 - No caso de ocorrência de empate, em face de duas ou mais propostas apresentarem o mesmo preço, será utilizado como critério de desempate a proposta que comprovar maior experiência no mercado (técnico/profissional), de acordo com o Regulamento de Compras e de Contratação de Obras e Serviços da AP1MC disponível no site [www.ap1mc.org.br](http://www.ap1mc.org.br).

## **12. DA HOMOLOGAÇÃO DO OBJETO**

Após a verificação das autenticidades dos documentos de habilitação, o Representante Legal da AP1MC efetuará a homologação do processo, determinando a elaboração do Contrato de Prestação de Serviços que deverá ser firmado por um período de 30 (trinta) dias, podendo ser aditado, a critério da AP1MC e em conformidade com a necessidade de complementação de acordo com o descrito no item 8 deste TdR.

## **13. DA PROPRIEDADE INTELECTUAL**

A contratada não poderá divulgar por meio de publicações, informes e conferências ou de qualquer outra forma, dados e resultados obtidos dos serviços objeto do presente Contrato, sem autorização expressa e por escrito da Coordenação da ASACom, pois os referidos dados e resultados são



propriedades deste último.

#### **14. DA PUBLICAÇÃO DO RESULTADO**

Após a homologação do objeto em questão, o resultado ficará disponível para todos e quaisquer interessados, mediante solicitação via e-mail para o endereço eletrônico [compras@ap1mc.org.br](mailto:compras@ap1mc.org.br) ou pelo portal da AP1MC no endereço [www.ap1mc.org.br](http://www.ap1mc.org.br).

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

15.1 No desenvolvimento de quaisquer atividades relacionadas ao presente contrato, é responsabilidade da CONTRATADA observar o regime legal de proteção de dados pessoais, empenhando-se em proceder ao tratamento de dados pessoais que venha mostrar-se necessário, no estrito e rigoroso cumprimento da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD) e o Marco Civil da Internet (Lei Federal nº 12.965/2014).

#### **16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

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

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

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

16.5 Esclarecimentos adicionais acerca deste TdR poderão ser obtidos por meio do endereço eletrônico [compras@ap1mc.org.br](mailto:compras@ap1mc.org.br), cujas mensagens devem ser



dirigidas à Comissão de Compras da AP1MC.

## **17. DOS CASOS OMISSOS**

Os casos omissos serão apreciados pela Comissão de Compras e os posicionamentos terão como parâmetro as regras estabelecidas neste Termo de Referência e/ou no Regulamento de Compras e Contratação de Obras e Serviços da AP1MC.

Recife, 02 de maio de 2025

