

TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE UMA PESSOA JURÍDICA PARA PESQUISA DE DADOS, LEVANTAMENTO DE INFORMAÇÕES, REALIZAÇÃO DE DIAGNÓSTICOS TERRITORIAIS E APOIO ADMINISTRATIVO Nº 11/2025

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 piauiense;
- 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 dos Cocais no estado do Piauí. 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 dos Cocais no estado do Piauí, 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

PRODUTO	DATA DE ENTREGA	FORMATO/ESPECIFICAÇÕES
Produto 1: 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;	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:

PRODUTO	DATA DE ENTREGA	FORMATO/ESPECIFICAÇÕES
Produto 2: 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.	Até 60 dias após contratação	Documento em formato digital executável em Microsoft Office Word e Excel



Relatório final contendo 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.	Até 90 dias após a contratação	Documento em formato 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, podendo, 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**, 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.

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 ou pelo portal da AP1MC no endereço 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, 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

