



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
CMS – 6º DE – 3ª BDA C MEC
3º REGIMENTO DE CAVALARIA MECANIZADO
(3º Regimento Auto Metralhadoras de Cavalaria/1943)
(Processo Administrativo nº 64675.005419/2026-45)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa especializada em serviços de geologia e engenharia hídrica para a **regularização ambiental e obtenção do ato autorizativo de direito de uso de água subterrânea (Outorga ou Dispensa de Outorga)** de 01 (um) poço tubular profundo com **24 metros de profundidade**.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UND DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Serviço técnico especializado para regularização e outorga de uso de recursos hídricos de 01 (um) poço artesiano.	24899	Sv	1	10.800,00	10.800,00
-	-	-	-	-	VALOR TOTAL	R\$ 10.800,00

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

*O serviço objeto desta contratação é enquadrado como **Serviço Técnico Especializado de Natureza Predominantemente Intelectual**, nos termos do art. 6º, inciso XVIII, alínea "f", da Lei nº 14.133/2021. A natureza do objeto exige estudos hidrogeológicos de campo, testes de bombeamento invasivos, análises laboratoriais e a emissão de laudo técnico sob estrita responsabilidade profissional (Geólogo ou Engenheiro de Minas), cuja aferição não pode ser avaliada exclusivamente por padrões de desempenho puramente objetivos ou comuns de mercado.*

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

*O serviço é enquadrado como **não contínuo** e contratado por **escopo**, nos termos do art. 6º, inciso XVII, da Lei nº 14.133/2021.*

Prazo de vigência

*O prazo máximo para a execução de todas as atividades de campo, emissão de laudos laboratoriais, elaboração do relatório hidrogeológico, recolhimento da ART e o efetivo **protocolo com sucesso no sistema***

SIOUT RS é de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de recebimento da Nota de Empenho ou da assinatura do Contrato/Termo de Ciência.

Subetapa de Campo: A empresa terá o prazo de até **15 (quinze) dias corridos** dentro do prazo global para realizar a visita técnica e os testes de vazão, permitindo o planejamento de segurança e escalas da Organização Militar.

1.1. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1.1 Fundamentação Legal e Ambiental:

A necessidade desta contratação ampara-se no cumprimento da legislação de recursos hídricos vigente. A captação de água subterrânea por meio de poço tubular profundo sem a devida autorização do poder público constitui infração ambiental. O processo atende diretamente às exigências da Lei Federal nº 9.433/1997 (Política Nacional de Recursos Hídricos), da Lei Estadual do Rio Grande do Sul nº 10.350/1994 (Plano Estadual de Recursos Hídricos) e do Decreto Estadual nº 55.374/2020 (Programa Poço Legal). A regularização tramitará obrigatoriamente por meio do sistema SIOUT RS, sob fiscalização do Departamento de Recursos Hídricos da Secretaria do Meio Ambiente e Infraestrutura (SEMA/RS).

2.1.2 Segurança Estratégica e Autonomia Hídrica da Organização Militar:

O poço tubular de 24 metros de profundidade constitui um ativo de infraestrutura crítica e estratégica para o 3º Regimento de Cavalaria Mecanizado (3º R C Mec) – Regimento Forte de Santa Tecla. A regularização desta captação destina-se, primordialmente, a **atender às demandas hídricas dos militares que guarnecem e operam nos complexos dos campos de polo** da Organização Militar, garantindo o suporte necessário às atividades ali desenvolvidas. Ademais, o referido poço funcionará como uma **fonte estratégica de reserva e pronto emprego para emergências**, mitigando a dependência exclusiva da rede de abastecimento público municipal. Trata-se de um recurso indispensável para salvaguardar a continuidade operacional, a subsistência do efetivo em regime de prontidão e o pleno suporte logístico em cenários de contingência ou desabastecimento.

2.1.3 Salvaguarda Sanitária e Proteção da Saúde da Tropa:

O procedimento de outorga/dispensa exige a realização de testes de bombeamento e análises laboratoriais físico-químicas e bacteriológicas periódicas. A contratação de empresa especializada garante a emissão de laudos técnicos por laboratório credenciado e a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) por profissional habilitado (Geólogo ou Engenheiro de Minas). Essa medida é essencial para atestar que a água consumida no quartel cumpre rigidamente os padrões de potabilidade da Portaria de Consolidação GM/MS nº 5/2017 do Ministério da Saúde, prevenindo riscos à saúde e à capacidade operacional do efetivo.

2.1.4 Alinhamento com o Planejamento Institucional:

A contratação alinha-se ao Plano de Gestão Ambiental do Exército Brasileiro, que preconiza a sustentabilidade, a conformidade legal das instalações militares e o consumo responsável dos recursos naturais. A regularização afasta o risco de aplicação de penalidades administrativas, multas aos cofres públicos ou a interdição/lacração compulsória do poço por parte dos órgãos fiscalizadores, preservando o patrimônio e a imagem da instituição.

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para fins de comprovação da capacidade técnica, fiscal e operacional para a execução dos serviços no poço de 24 metros do Paiol vinculado ao 3º R C Mec, a empresa detentora da melhor proposta na disputa eletrônica deverá apresentar a seguinte documentação:

4.1. Qualificação Técnica (Capacidade Técnico-Profissional e Operacional)

- **Inscrição no Conselho Profissional Competente (CREA):** Comprovante de registro ou inscrição regular e ativa da empresa licitante junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia **da sede da empresa licitante**, em plena validade, que demonstre atividade compatível com o objeto desta contratação (Geologia, Engenharia de Minas ou Engenharia Hídrica). **Caso a empresa vencedora seja de outro Estado da Federação, esta deverá providenciar e apresentar o visto/registro no CREA-RS no momento da assinatura do contrato ou antes do início da execução dos serviços.**
- **Responsável Técnico Habilitado (Capacidade Técnico-Profissional):** Indicação de, no mínimo, 1 (um) profissional técnico de nível superior (Geólogo ou Engenheiro de Minas), detentor de vínculo permanente com a empresa (por meio de CTPS, contrato de prestação de serviços ou contrato social), devidamente registrado e regular perante o **CREA de sua jurisdição de atuação**, que assumirá a responsabilidade técnica integral pela execução dos serviços.
- **Apresentação de Certidão de Acervo Técnico (CAT),** emitida pelo CREA, em nome do profissional indicado como Responsável Técnico, acompanhada de atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução de serviços com características semelhantes às do objeto, contendo obrigatoriamente as seguintes parcelas de maior relevância técnica:
Parcela 1: Execução de estudos hidrogeológicos e testes de bombeamento/vazão em poços tubulares profundos.
Parcela 2: Conclusão com sucesso de processo de regularização e obtenção de ato autorizativo (Outorga ou Dispensa de Outorga) junto a órgãos ambientais estaduais.
- **Atestado de Capacidade Técnico-Operacional (Em nome da Empresa):** Apresentação de, no mínimo, 1 (um) atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa licitante (matriz ou filial), que comprove que ela já executou satisfatoriamente serviços de geologia ou engenharia hídrica correlatos à regularização de recursos hídricos subterrâneos.
- **Compromisso de Apresentação da ART (Anotação de Responsabilidade Técnica):** Declaração formal de compromisso de que a contratada apresentará a ART de execução dos serviços, devidamente quitada junto ao CREA, no prazo de até 10 (dez) dias corridos após o recebimento da Nota de Empenho ou assinatura do contrato, vinculada diretamente ao poço objeto deste TR.
- **Laboratório de Ensaios Credenciado:** Declaração formal emitida pela licitante indicando que as análises laboratoriais físico-químicas e bacteriológicas exigidas pela Portaria GM/MS nº 5/2017 do Ministério da Saúde serão realizadas por laboratório terceiro ou próprio que possua acreditação ativa na norma **ABNT NBR ISO/IEC 17025** ou credenciamento regular junto à Fundação Estadual de Proteção Ambiental Henrique Luis Roessler (**FEPAM/RS**).

Subcontratação

- 4.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Vistoria

- 4.4. A vistoria técnica é facultativa.
- 4.5. A empresa poderá realizar vistoria prévia nas instalações para perfeito conhecimento das condições de execução.
- 4.6. A não realização da vistoria implica aceitação integral das condições existentes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1.1. O início da execução dos **serviços técnicos de geologia/engenharia hídrica** dar-se-á em até **5 (cinco) dias úteis** contados do recebimento da Nota de Empenho pela Contratada.

Local e horário da prestação dos serviços

5.1.3. Os serviços de campo e coletas serão executados no **PaioI vinculado ao 3º R C Mec (31°16'23.9"S 54°03'56.8"W)**, em coordenação com a Fiscalização Técnica da OM, visando respeitar a rotina do quartel.

Especificação da garantia do serviço
5.2. A contratada deverá conceder **garantia técnica mínima de 12 (doze) meses** para os serviços de geologia/engenharia hídrica executados e laudos emitidos, contados a partir da data de Recebimento Definitivo do objeto.

5.3. Durante o período de vigência da garantia, a contratada ficará obrigada a sanar, corrigir ou refazer, às suas expensas e sem qualquer ônus adicional para a Administração, quaisquer omissões, incorreções, inconsistências em relatórios ou falhas técnicas na instrução do processo que venham a ser apontadas pelo órgão ambiental fiscalizador (**SEMA/RS** ou **DRH/RS**) e que impeçam a efetiva homologação da outorga ou dispensa no sistema SIOUT RS.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Após a emissão da Nota de Empenho ou assinatura do contrato, a Organização Militar poderá convocar o representante da contratada para uma reunião inicial (presencial ou virtual). O objetivo será **coordenar as datas para a realização dos testes de vazão no poço de 24 metros, agendar as coletas laboratoriais e alinhar os procedimentos de segurança orgânica.**

Preposto

6.1. A Contratada designará formalmente um preposto (representante da empresa), indicando os contatos diretos (telefone e e-mail) para a resolução de pendências operacionais.

6.2. A Contratada **não necessitará** manter o preposto fisicamente no local da execução (dependências da OM), bastando que este esteja prontamente acessível pelos canais de comunicação informados durante o horário de expediente.

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

Rotinas de Fiscalização

6.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

6.5. A execução do serviço será acompanhada e fiscalizada pelo Fiscal Técnico do contrato (ou seu respectivo substituto), militar formalmente designado pela Administração.

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

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

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

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

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

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

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

Fiscalização Administrativa

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

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

Gestor do Contrato

6.15. Cabe ao gestor do contrato:

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

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

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

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

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

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

6.15.7 enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.15.8 receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

*O pagamento ocorrerá em **parcela única (Preço Global)**, após a **conclusão integral do escopo contratado**, mediante a entrega do relatório técnico conclusivo, laudos laboratoriais aprovados de potabilidade da água e a comprovação do protocolo com sucesso do pleito no sistema eletrônico **SIOUT RS**.*

Dada a natureza comum e a simplicidade do serviço, não será utilizado Instrumento de Medição de Resultado (IMR), sendo a avaliação de qualidade da entrega atestada diretamente pelo Fiscal Técnico no Termo de Recebimento Provisório e ratificada pelo Gestor do Contrato no Termo de Recebimento Definitivo.

Recebimento

O **recebimento provisório** ocorrerá após a conclusão de todas as atividades descritas no escopo, incluindo a realização dos testes operacionais de campo, emissão dos laudos de água e envio dos arquivos técnicos.

O prazo para recebimento provisório será de até **5 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da comunicação formal de cobrança oriunda do Contratado, acompanhada do **comprovante definitivo de protocolo no SIOUT RS** e da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) baixada/paga.

O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento de todas as exigências de caráter técnico estabelecidas neste TR.

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

7.1. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

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

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

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

7.4. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até

que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

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

7.6. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

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

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

Os serviços serão recebidos **definitivamente** no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação de regularidade de todo o dossiê documental apresentado, aceitação formal do protocolo pelo fiscal e consequente emissão do Termo Detalhado de Recebimento Definitivo.

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

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

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

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

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

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

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

7.10. 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.

Liquidação

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

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

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

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

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

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

7.16. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.16.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

7.17. 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.

7.18. 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.

7.19. 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.

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

Prazo de pagamento

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

7.22. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, os valores devidos à Contratada 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 Especial (IPCA-E) da Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), acrescido de juros de mora de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados *pro rata die*.

Forma de pagamento

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

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

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

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

7.26. 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.

Reajuste

Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 18/09/2026.

Cessão de Crédito

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

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

7.27.2 Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

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

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

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

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;

- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

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

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

8.2.4 Multa:

8.2.4.1. Moratória, de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 dias.

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

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

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

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

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 20 dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 8.9.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 8.9.2 as peculiaridades do caso concreto;
- 8.9.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

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

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

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

8.12.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

Forma de Seleção (Procedimento Contratual):

A seleção da proposta mais vantajosa para a Administração dar-se-á por meio do procedimento de Contratação Direta, na modalidade Dispensa de Licitação em Forma Eletrônica (Dispensa Eletrônica), com fundamento no **Art. 75, inciso I, da Lei nº 14.133/2021** (limite de valor para obras e serviços de engenharia ou serviços técnicos especializados de natureza intelectual), operacionalizada integralmente por meio do sistema Compras.gov.br.

Critério de Julgamento:

O critério de julgamento da proposta será o de **MENOR PREÇO**, sob o regime de Empreitada por Preço Global (Lote Único), conforme o art. 33, inciso I, combinado com o art. 6º, inciso XXVIII, alínea “a”, da Lei nº 14.133/2021.

Nota Técnica: Embora o serviço seja de natureza intelectual, adota-se o critério de menor preço na disputa eletrônica uma vez que os requisitos rígidos de habilitação técnica estabelecidos no Item 4 deste TR já garantem o padrão mínimo de qualidade exigido pela Organização Militar.

Exigências de habilitação

Deverão ser exigidos apenas os documentos compatíveis com a natureza jurídica da entidade contratada, tais como ato constitutivo, regularidade fiscal, qualificação técnica e comprovação estatutária.

9.1.1. Em observância ao princípio da proporcionalidade e visando à ampliação da competitividade nesta contratação direta por dispensa de licitação (Art. 70, inciso III, Lei nº 14.133/21), a verificação da habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista das licitantes dar-se-á, prioritariamente, por meio de consulta regular ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF). A apresentação da documentação física ou eletrônica complementar listada nos itens a seguir será exigida pelo órgão contratante apenas em caso de desatualização, irregularidade ou omissão de dados constatada no referido sistema.

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.12. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU)

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

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

9.14. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.15. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.16. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.17. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.18. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Técnico-Operacional

Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente (CREA).

9.18.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas: **comprovação de prestação de serviços técnicos de hidrogeologia, ensaios de bombeamento/vazão, estudos hídricos ambientais ou processos de regularização e obtenção de outorga/dispensa de direito de uso de águas subterrâneas junto a órgãos ambientais.**

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

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

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

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

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

Disposições gerais sobre habilitação

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

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

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

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

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

Documentação complementar para cooperativas

9.26. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.26.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.26.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.26.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.26.4 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.26.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

9.26.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.26.6.1. ata de fundação;

9.26.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.26.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.26.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.26.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.26.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

9.26.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de **R\$ 10.800,00 (Dez mil e oitocentos reais)**, conforme custos de mercado balizados e consolidados na tabela de especificações do item 1.1 deste Termo de Referência, valor este que engloba todas as despesas diretas e indiretas necessárias para a entrega completa do poço regularizado.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

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

- I. Gestão/unidade: 160363;*
- II. Fonte de recursos: 1000000000;*
- III. Programa de trabalho: 171460;*
- IV. Elemento de despesa: 339000; e*
- V. Plano interno: I3DAFUNADOM.*

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Bagé-RS, 30 de setembro de 2026.

PAULO CÉSAR RODRIGUES MASSON – 2º Ten
Chefe da Equipe de Planejamento

MATHEUS COUTINHO DA SILVA – 3º Sgt
Membro da Equipe de Planejamento

LUIS GABRIEL SILVA DE ARAÚJO – Cb

Membro da Equipe de Planejamento