



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS

PROJETO BÁSICO

ELABORAÇÃO DE RELATÓRIO DE INSPEÇÃO DE SEGURANÇA REGULAR (ISR), LAUDO DE ESTABILIDADE DA BARRAGEM, BEM COMO O CADASTRAMENTO DA ESTRUTURA JUNTO À AGÊNCIA NACIONAL DE ÁGUAS E SANEAMENTO BÁSICO – ANA, INCLUINDO VISITA TÉCNICA IN LOCO PARA COLETA DE DADOS E ANÁLISE DAS ESTRUTURAS, EM CONFORMIDADE COM A LEI Nº 12.334/2010, ALTERADA PELA LEI Nº 14.066/2020 E COM A RESOLUÇÃO CNRH Nº 241/2024

Poço Verde/SE, 06 de fevereiro de 2026.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS

PROJETO BÁSICO

Processo Administrativo nº 003/2026 - PMPV

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços relativos à Barragem Padre Antônio Melo da Costa, localizada no Povoado São José, Município de Poço Verde/SE, abrangendo a elaboração de relatório de Inspeção de Segurança Regular (ISR), Laudo de Estabilidade da Barragem, bem como o cadastramento da estrutura junto à Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico – ANA, incluindo visita técnica in loco para coleta de dados e análise das estruturas, em conformidade com a Lei nº 12.334/2010, alterada pela Lei nº 14.066/2020 e com a Resolução CNRH nº 241/2024, visando atender às determinações do Ministério Público e da ANA, para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Recursos Hídricos do Município de Poço Verde/SE.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Nome: Elaboração de relatório de Inspeção de Segurança Regular (ISR) Especificação: Elaboração de relatório de Inspeção de Segurança Regular (ISR), Laudo de Estabilidade da Barragem, bem como o cadastramento da estrutura junto à Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico – ANA, incluindo visita técnica in loco para coleta de dados e análise das estruturas na Barragem Padre Antônio Melo da Costa, localizada no	SERV	1,00	R\$ 91.037,76	R\$ 91.037,76



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS

	Povoado São José, Município de Poço Verde/SE.				
--	---	--	--	--	--

1.2. O(s) objeto(s) desta contratação caracteriza(m)-se como **Serviço(s) Comum(ns) de Engenharia**, nos termos do art. 6º, inciso XXI, alínea “a”, da Lei Federal nº 14.133/2021, por consistir(em) em atividade técnica privativa de profissionais legalmente habilitados (engenheiro e/ou geólogo, conforme o caso), de natureza predominantemente intelectual, que envolve(m) inspeção, diagnóstico, avaliação e emissão de relatórios/laudos técnicos sobre a segurança da barragem, com observância das normas legais e técnicas aplicáveis.

1.3. Nesse contexto, a execução dos serviços pressupõe a realização de estudos técnicos específicos e compatíveis com sua complexidade, incluindo, quando cabível e/ou necessário: avaliação do maciço e fundação (geotecnia e geologia), verificação de estruturas associadas (vertedouro, tomada d'água, drenagem), análise de condições hidráulicas/hidrológicas e verificação de anomalias e manifestações que possam comprometer a segurança da estrutura, com vistas à emissão de relatório ISR e laudo de estabilidade.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 05 (cinco) meses contado da data de sua assinatura, sendo o prazo de execução será de 02 (dois) meses contados a partir da emissão e do consequente recebimento da Ordem de Serviço, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.5. O prazo de execução dos serviços por parte da empresa CONTRATADA será de acordo com o **cronograma de execução/entregas** elaborado pela CONTRATANTE e aprovado pela fiscalização, contemplando, no mínimo:

- a) Vistoria/inspeção in loco;
- b) Consolidação e análise de dados;
- c) Elaboração e entrega do ISR;
- d) Elaboração e entrega do Laudo de Estabilidade;
- e) Cadastramento/atualização junto à ANA;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS

f) Correções eventualmente solicitadas pela fiscalização.

1.6. 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. Para assegurar a regularidade e a segurança da Barragem Padre Antônio Melo da Costa, bem como o atendimento às determinações dos órgãos de controle e fiscalização, faz-se indispensável a contratação de empresa especializada para realizar visita técnica, coleta de dados, inspeção e avaliação das estruturas, com a conseqüente elaboração do Relatório de Inspeção de Segurança Regular (ISR), do Laudo de Estabilidade e do cadastramento/atualização da estrutura junto à ANA, conforme exigido pelo marco normativo de segurança de barragens.

2.2. Tais serviços decorrem de obrigação legal do empreendedor, nos termos da Lei nº 12.334/2010 (Política Nacional de Segurança de Barragens), alterada pela Lei nº 14.066/2020, que impõe ao responsável pela barragem a adoção de medidas de segurança, inspeções e avaliações periódicas, além da observância da regulamentação aplicável. Ademais, a Resolução CNRH nº 241/2024 estabelece diretrizes e critérios atualizados para classificação de risco e dano potencial associado (DPA), bem como procedimentos de inspeção e monitoramento, de modo que a Administração Municipal deve manter a barragem regular e devidamente cadastrada, com documentação técnica atualizada.

2.2.1. A contratação visa, ainda, atender a determinações do Ministério Público e da Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico – ANA, mitigando riscos à população e ao meio ambiente, reforçando a legalidade, a prevenção e a gestão responsável da infraestrutura hídrica municipal.

2.3. Além do exposto, a fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS

3. REGIME DE EXECUÇÃO, VALOR ESTIMADO E CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

3.1. Modalidade licitatória: Pregão Eletrônico, regido pela Lei Federal nº 14.133/2021 e normas correlatas, com divulgação no PNCP e demais meios oficiais.

3.2. Critério de julgamento: Menor preço.

3.2.1. Considerando que o objeto é composto por entregas integradas (ISR + Laudo + cadastramento ANA + visita técnica), o julgamento será por menor preço global do item único, assegurando comparabilidade e objetividade das propostas.

3.3. Modo de disputa: Aberto.

3.4. Critério de julgamento: Menor preço por item.

3.5. Intervalo mínimo entre lances: R\$ 0,10 (dez centavos).

3.4. Regime de execução: Empreitada por preço global.

3.4.1. Justifica-se o regime de empreitada por preço global por se tratar de serviço com entregas técnicas definidas (relatórios/laudos/cadastro), permitindo fixação do valor global para execução e entrega de todos os produtos, com pagamento condicionado à aceitação formal pela fiscalização.

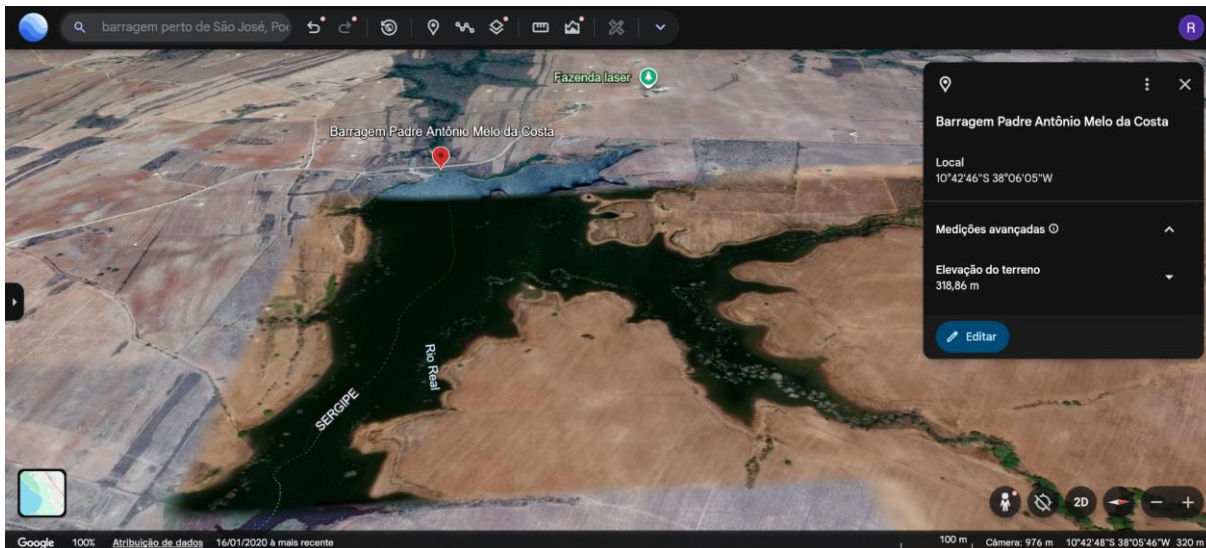
3.5. Valor estimado. O valor total estimado para a presente contratação é de **R\$ 91.037,76 (noventa e um mil trinta e sete reais e setenta e seis centavos)**, conforme pesquisa de preços/estimativas constantes no processo, sem prejuízo de adequações decorrentes de consolidação da pesquisa e aprovação pela autoridade competente.

4. LOCAL DE EXECUÇÃO

4.1. Os serviços objetos deste Projeto Básico serão executados na Barragem Padre Antônio Melo da Costa, localizada no Povoado São José, Município de Poço Verde/SE, incluindo visita técnica in loco, levantamentos e inspeções necessárias, conforme imagem e coordenadas de localização da barragem abaixo:



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS



4.2. A contratada será responsável, na forma da Lei, por quaisquer danos ou prejuízos provenientes de vícios e/ou defeitos decorrentes do serviço contratado.

4.3. Correrão por conta da contratada as despesas que tiverem de ser feitas, por ela ou pelo Município de Poço Verde, para recuperação desses danos ou prejuízos, quando configurada responsabilidade da contratada.

4.4. A formalização do pedido de execução dos serviços será mediante emissão de Ordem de Serviço, onde será designado fiscal técnico do contrato para acompanhamento, análise e aceitação dos produtos.

4.5. A Ordem de Serviço, documento convocatório para execução dos serviços, será emitida após o encerramento do certame e a formalização contratual, conforme necessidade do Município e o atendimento às determinações do MP/ANA.

5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Execução de serviços técnicos especializados para atendimento às obrigações legais de segurança de barragens e às determinações dos órgãos de controle, envolvendo inspeção, análises técnicas, emissão de relatórios/laudos e cadastramento/atualização da estrutura junto à ANA, relativos à Barragem Padre Antônio Melo da Costa.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS

5.2. Os serviços compreendem, de forma integrada, as seguintes etapas e requisitos técnicos mínimos:

a) Serviços preliminares, planejamento e mobilização técnica

- Reunião de partida (kickoff) com a fiscalização para alinhamento do Plano de Trabalho;
- Solicitação e análise documental prévia (projetos existentes, dados históricos, registros de manutenção, ocorrências, fotografias, informações hidrológicas disponíveis, etc.);
- Planejamento da visita técnica e definição dos instrumentos/recursos necessários.

b) Visita técnica in loco e inspeção da estrutura

- Inspeção visual detalhada do maciço, ombreiras, crista, taludes, fundação, vertedouro, tomadas d'água, descarregadores, drenagens e demais estruturas associadas;
- Identificação e registro de anomalias, manifestações patológicas, processos erosivos, recalques, percolação, surgências, trincas, deformações e demais situações relevantes;
- Registro fotográfico e descritivo das condições observadas.

c) Coleta de dados e levantamentos necessários

- Coleta de dados geométricos e operacionais disponíveis e/ou obtidos em campo;
- Avaliação das condições geotécnicas, estruturais e hidráulicas, naquilo que for necessário e proporcional ao escopo;
- Análise das condições de segurança e desempenho, considerando o enquadramento normativo vigente.

d) Elaboração do Relatório de Inspeção de Segurança Regular – ISR

- Elaboração do ISR conforme as exigências normativas aplicáveis;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS

- Classificação/registro, quando aplicável, quanto à categoria de risco e Dano Potencial Associado (DPA), nos termos da Resolução CNRH nº 241/2024;
- Conclusões técnicas, priorização de intervenções/correções e recomendações;
- Indicação de prazos e medidas mitigadoras, quando cabível.

e) Elaboração do Laudo de Estabilidade da Barragem

- Análise técnica da estabilidade e integridade do barramento, com emissão de parecer conclusivo;
- Avaliação de condicionantes e recomendações técnicas necessárias à manutenção/regularização da segurança;
- Apresentação de memória técnica compatível com o escopo e a complexidade do caso.

f) Cadastramento/atualização junto à ANA

- Inserção, atualização e/ou regularização cadastral da barragem no sistema da ANA;
- Entrega de comprovantes e evidências do cadastro/atualização, com as informações inseridas e validações realizadas.

g) Garantia de qualidade e conformidade técnica

- Observância das normas técnicas ABNT aplicáveis, boas práticas de engenharia e diretrizes de segurança;
- Emissão de **ART** referente às entregas técnicas e responsabilidade profissional.

6. PROPOSTA INICIAL

6.1. A Proposta Inicial deverá ser firme e precisa, limitada rigorosamente ao objeto desta contratação, não podendo conter condições, alternativas ou quantitativos não previstos neste TR e seus anexos.

6.2. A Proposta Financeira constitui-se dos seguintes documentos:



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS

- a) Proposta comercial com valor global do item;
- b) Planilha de composição de custos (se exigida no edital para análise de exequibilidade);
- c) Declarações e documentos exigidos no instrumento convocatório.

6.3. Não poderão ser apresentados preços unitários diferenciados para a mesma entrega/serviço, quando se adotar preço global.

6.4. A licitante declara que conhece o local e as condições de execução, assumindo ônus por eventual necessidade de deslocamentos, acessos, logística e recursos para execução.

6.5. A apresentação da proposta implica ciência integral e aceitação das condições técnicas e operacionais do local da execução, sendo expressamente recomendada a realização de visita técnica prévia in loco, para conferência das condições reais de acesso, logística, características da barragem e demais particularidades relevantes ao adequado cumprimento do objeto.

6.6. A visita técnica será condição para validação da proposta, devendo a licitante apresentar Declaração de Visita Técnica/Conhecimento do Local, conforme anexo II deste Projeto Básico, assinada pelo seu representante, ficando vedada a alegação posterior de desconhecimento do local como fundamento para alterações de valores, prazos, metodologia ou pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro.

7. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1. RELATIVA HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) As participantes, em se tratando de Sociedades Comerciais, deverão apresentar devidamente registrados no Órgão de Registro do Comércio local de sua sede os respectivos Contratos Sociais e todas as suas alterações subsequentes ou o respectivo instrumento de Consolidação Contratual em vigor, com as posteriores alterações, se houver;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS

- b) As participantes, em se tratando de Sociedades Civas, deverão apresentar os seus respectivos Atos Constitutivos e todas as alterações subsequentes em vigor, devidamente inscritos no Cartório de Registro Civil, acompanhados de prova da diretoria em exercício;
- c) As participantes, em se tratando de Sociedades por Ações, deverão apresentar as publicações nos Diários Oficiais dos seus respectivos Estatutos Sociais em vigor, acompanhados dos documentos de eleição de seus administradores.
- d) No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;
- e) Para as sociedades empresárias ou empresas individuais de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

7.2. RELATIVOS À REGULAMENTAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a) Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do contratado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, relativos aos Tributos federais, inclusive contribuições previdenciárias, tanto no âmbito Federal quanto no âmbito da procuradoria da Fazenda Nacional (Certidão Unificada, conforme portaria MF 358, de 05 de setembro de 2014, alterada pela Portaria MF nº 443, de 17 de outubro de 2014), assegurada a regra para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 43 da Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Fazenda Municipal do domicílio ou sede da interessada, assegurada a regra para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 43 da Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS

- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS: Certidão de Regularidade de Situação - CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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.

7.3. RELATIVOS À CAPACIDADE ECONÔMICA FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede da empresa (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples (Inc. II, do Art. 69, da Lei Federal Nº 14.133/2021);
- b) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- c) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando: (§6º e Inc. I, do Art. 69, da Lei Federal Nº 14.133/2021);
- d) Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- e) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e
- f) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- g) Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- h) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS

- i) Comprovação de capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;
- j) O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

7.4. RELATIVO À CAPACIDADE TÉCNICA

- a)** Registro ou inscrição da empresa no **CREA/CONFEA** (ou conselho competente), em plena validade, compatível com o objeto;
- b)** Comprovação de capacidade técnico-operacional mediante **atestado(s)** de pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa, comprovando a execução de serviços compatíveis com o objeto, tais como:
 - inspeção/avaliação de segurança de barragens; e/ou
 - elaboração de relatórios técnicos de segurança; e/ou
 - laudos de estabilidade/avaliações geotécnicas/hidráulicas aplicáveis a barramentos.

7.5. RELATIVO À CAPACIDADE TÉCNICO-PROFISSIONAL

- a)** Profissional de nível superior devidamente registrado no CREA (ou conselho competente), com comprovação de vínculo, e com **ART/CAT** compatível com serviços técnicos de engenharia relacionados a barragens/estruturas hidráulicas/geotecnia/estabilidade, relativamente às parcelas de maior relevância do objeto (ISR/Laudo).

8. DOS PREÇOS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 8.1. O valor estimado para a contratação, objeto deste Projeto Básico é de **R\$ 91.037,76 (noventa e um mil trinta e sete reais e setenta e seis centavos)**.
- 8.2. Os valores para esta contratação foram pesquisados/estimados conforme referências oficiais e/ou pesquisa de mercado constante do processo, com composição de custos, encargos, tributos e demais itens necessários.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS

8.3. As despesas decorrentes da execução do contrato correrão à conta dos Recursos Orçamentários oriundos dos créditos orçamentários abaixo discriminados:

Órgão: 15000 Prefeitura Municipal De Poço Verde;

Unid. Orçamentária: 02016 Fundo Municipal de Meio Ambiente;

Função: 18 Gestão Ambiental;

Subfunção: 541 Preservação e Conservação Ambiental;

Programa: 0002 Gestão Da Sustentabilidade;

Ação: 1230 Manutenção da Ações Ligadas ao Meio Ambiente;

Natureza De Despesa: 33903900 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica;

Subelemento: 33903905 Serviços Técnicos Profissionais

Fonte: 15000000 Recursos Não Vinculados De Impostos.

9. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

9.1. O prazo de vigência da contratação é de 05 (cinco) meses contado da data de sua assinatura, sendo o prazo de execução de 02 (dois) meses contados a partir da emissão e do consequente recebimento da Ordem de Serviço, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

9.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, conforme art. 111 da Lei nº 14.133/2021.

10. FORMAS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1. O pagamento será realizado no prazo 10 (dez dias) úteis para a liquidação da despesa, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração e, 10 (dez dias) úteis para pagamento, a contar da liquidação da despesa.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS

10.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

10.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, tais como:

- a) Comprovar a regularidade Nacional, relativos aos Tributos federais, inclusive contribuições previdenciárias, tanto no âmbito Federal quanto no âmbito da procuradoria da Fazenda Nacional.
- b) Comprovar a regularidade com a Fazenda Estadual e Fazenda Municipal do domicílio ou sede da interessada.
- c) Comprovar a regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS: Certidão de Regularidade de Situação - CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal.
- d) Comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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.

10.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

10.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS

10.7. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

10.9. O pagamento será efetuado conforme entregas e aceite formal pela fiscalização, contra apresentação de Nota Fiscal, devidamente atestada, observando-se:

10.10. O Município pagará apenas pelos serviços efetivamente executados e produtos entregues e aceitos, conforme este TR.

10.3. Sugere-se o pagamento por marcos/entregas (podendo o edital fixar percentuais):

- Entrega 1: Plano de Trabalho + Visita Técnica/Inspeção + Relatório preliminar de achados (quando exigido) – até 30%;
- Entrega 2: Relatório ISR final aprovado – até 40%;
- Entrega 3: Laudo de Estabilidade final aprovado + comprovante de cadastramento/atualização ANA + ART(s) – até 30%.

10.11. A última parcela somente será paga após a emissão do termo de aceite/encerramento físico e recebimento definitivo, nos termos deste TR.

11. FISCALIZAÇÃO

11.1. A fiscalização dos serviços será exercida por empregado ou servidor formalmente designado, ao qual compete verificar se a CONTRATADA está executando adequadamente os serviços técnicos de engenharia contratados, em conformidade com o contrato, o Projeto Básico, os documentos que o integram e as competências definidas no Manual de Contrato.

11.2. Fica assegurado à equipe técnica da Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Recursos Hídricos do Município de Poço Verde o direito de, a seu exclusivo critério, acompanhar, fiscalizar e participar, total ou parcialmente, diretamente ou por meio de terceiros, da execução dos serviços técnicos prestados pela CONTRATADA, com livre acesso



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS

aos locais necessários à realização das inspeções, vistorias técnicas e obtenção de esclarecimentos indispensáveis à execução dos serviços.

11.3. Participará da Reunião de Partida entre as partes envolvidas a equipe da Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Recursos Hídricos e a CONTRATADA, ocasião em que serão definidos todos os detalhes do Plano de Trabalho, metodologia, cronograma de entregas técnicas e procedimentos operacionais, dando-se o início formal (“start up”) da execução dos serviços.

11.4. Compete à Fiscalização acompanhar a execução dos serviços objeto do contrato, inclusive por meio de vistorias técnicas in loco quando necessário, atuando como representante da Administração para garantir o fiel cumprimento do que foi pactuado, observando-se a vedação à subcontratação não autorizada.

11.5. Esclarecer dúvidas ou fornecer informações solicitadas pelo preposto ou representante da CONTRATADA ou, quando não estiverem sob sua alçada, encaminhá-las ao setor competente.

11.6. Checar se a CONTRATADA disponibilizou os meios técnicos, equipamentos, instrumentos de apoio e recursos humanos compatíveis com a natureza dos serviços técnicos contratados, conforme previsto no Plano de Trabalho aprovado.

11.7. Acompanhar a elaboração dos registros técnicos finais da situação avaliada (“as built” técnico ou equivalente), quando aplicável, entendidos como a consolidação das informações levantadas em campo e refletidas nos relatórios, laudos e peças técnicas produzidas.

11.8. Tratar diretamente com a equipe de apoio à fiscalização, quando houver, exigindo atuação em conformidade com o instrumento contratual, inclusive quanto à presença de profissionais habilitados, à emissão de relatórios técnicos, boletins de acompanhamento ou outros documentos necessários ao fiel cumprimento do objeto.

11.9. Solicitar da CONTRATADA, quando estritamente necessário à fiscalização contratual, informações cadastrais e funcionais de profissionais diretamente envolvidos na execução dos serviços, observada a legislação aplicável à proteção de dados pessoais.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS

11.10. Informar ao titular da unidade orgânica demandante e ao gestor do contrato sobre o andamento dos serviços, por meio de Relatório de Acompanhamento Físico-Técnico – RAF, quando cabível.

11.11. Determinar a correção, revisão, complementação ou substituição, às expensas da CONTRATADA, no todo ou em parte, dos produtos técnicos nos quais forem detectadas falhas, inconsistências, imprecisões ou inconformidades decorrentes da execução dos serviços.

11.12. Acompanhar o cumprimento, pela CONTRATADA, do cronograma técnico-financeiro pactuado, encaminhando ao gestor do contrato ou ao titular da unidade orgânica demandante eventuais pedidos de ajustes metodológicos, substituição de ferramentas técnicas ou alterações justificadas solicitadas pela CONTRATADA.

11.13. Estabelecer prazo para correção de eventuais pendências técnicas na execução do contrato e informar ao gestor do contrato ou ao titular da unidade orgânica demandante ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão dos serviços, com as devidas justificativas.

11.14. Rejeitar, no todo ou em parte, produtos técnicos, relatórios, laudos ou documentos entregues em desacordo com o instrumento contratual.

11.15. Notificar a CONTRATADA sobre quaisquer ocorrências encontradas em desconformidade com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com comprovação de recebimento.

11.16. Manter em arquivo organizado a memória técnica dos serviços executados, incluindo registros, análises, relatórios e documentos correlatos que subsidiem as etapas de acompanhamento e pagamento.

11.17. Atestar as notas fiscais correspondentes às etapas efetivamente concluídas e aprovadas, encaminhando-as ao gestor do contrato ou ao titular da unidade orgânica demandante para as providências relativas ao pagamento.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS

11.18. Receber, analisar, emitir parecer técnico e encaminhar ao gestor do contrato ou ao titular da unidade orgânica demandante os pedidos de reajuste, repactuação ou reequilíbrio econômico-financeiro, quando cabíveis.

11.19. Manter controle sobre o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e encaminhar o processo ao gestor do contrato ou ao titular da unidade orgânica demandante nos casos de solicitação de prorrogação.

11.20. Analisar e emitir nota técnica referente a pedidos de prorrogação de prazos, interrupções na execução dos serviços, ajustes metodológicos, serviços técnicos extraordinários ou modificações de abordagem técnica, de modo a subsidiar a decisão da autoridade competente.

11.21. Informar à Secretaria de Finanças, mediante Termo de Encerramento Técnico – TET, quanto ao término da execução dos serviços, para as providências cabíveis relativas ao encerramento contratual e eventual liberação de garantias, quando previstas.

11.22. Receber as etapas dos serviços técnicos mediante avaliação e validação dos produtos entregues, conforme critérios estabelecidos no contrato.

11.23. Informar ao gestor do contrato ou ao titular da unidade orgânica demandante as ocorrências relacionadas à execução contratual que ultrapassem sua competência, visando à regularização de falhas ou inconformidades observadas.

11.24. Receber, provisória e definitivamente, os serviços técnicos sob sua responsabilidade, mediante recibo ou Termo Circunstanciado, quando não houver comissão específica designada.

11.25. Acompanhar e cobrar da CONTRATADA o cumprimento de eventuais condicionantes ambientais aplicáveis aos serviços técnicos, quando existentes, bem como a adoção de medidas preventivas voltadas à mitigação de riscos ambientais decorrentes das atividades de avaliação.

11.26. Realizar vistorias técnicas nos locais de execução dos serviços, verificando sua conformidade com normas técnicas aplicáveis, orientações de segurança e boas práticas



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS

profissionais, inclusive quanto ao uso adequado de equipamentos de proteção individual, quando exigidos pela atividade.

11.27. Acompanhar a execução dos serviços, verificando a adequada utilização técnica dos equipamentos, instrumentos e recursos empregados, com a finalidade de assegurar a qualidade dos produtos entregues.

11.28. Verificar a ocorrência de fatos passíveis de aplicação de penalidades contratuais, informando ao setor competente e instruindo o relatório com os documentos necessários, inclusive quanto à indicação de eventual valor de multa.

11.29. A ação ou omissão, total ou parcial, da Fiscalização não eximirá a CONTRATADA da integral responsabilidade técnica pela execução dos serviços e pelos produtos apresentados.

11.30. A Fiscalização deverá verificar, periodicamente, durante a execução do contrato, se a CONTRATADA mantém todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, mediante consulta aos cadastros e certidões pertinentes.

12. RECEBIMENTO DEFINITIVO DOS SERVIÇOS

12.1. Para a finalização dos trabalhos e a respectiva emissão, por parte do Município de Poço Verde, do Termo de Encerramento Físico – TEF e do Atestado de Capacidade Técnica, a CONTRATADA deverá executar integralmente todos os serviços técnicos de engenharia descritos neste Termo de Referência/Projeto Básico, atendendo às necessidades do Município de Poço Verde, com a entrega de todos os produtos técnicos previstos.

12.2. Após a conclusão dos serviços técnicos objeto deste Termo de Referência, a CONTRATADA requererá à FISCALIZAÇÃO o recebimento provisório dos serviços, o qual deverá ocorrer no prazo de até 15 (quinze) dias, contados da data da solicitação, mediante análise preliminar dos produtos técnicos entregues.

12.3. Na hipótese de serem identificadas impropriedades, inconsistências técnicas ou não conformidades nos produtos apresentados, será estabelecido pela FISCALIZAÇÃO prazo para



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS

que a CONTRATADA, às suas expensas, complemente, revise, refaça ou substitua os serviços técnicos rejeitados.

12.4. Após o recebimento provisório do objeto pela FISCALIZAÇÃO, será designado servidor ou comissão específica para proceder ao recebimento definitivo dos serviços técnicos, o qual deverá ocorrer no prazo de até 90 (noventa) dias, contado da data de sua designação, mediante análise técnica conclusiva dos produtos entregues.

12.5. Na hipótese de necessidade de correção identificada durante a fase de recebimento definitivo, o servidor ou comissão designada estabelecerá prazo para que a CONTRATADA, às suas expensas, complemente, refaça ou substitua os produtos técnicos rejeitados, até sua plena conformidade.

12.6. Os ensaios, testes, verificações, análises técnicas e demais provas eventualmente exigidas por normas técnicas oficiais ou boas práticas de engenharia para a adequada execução dos serviços de avaliação da barragem correrão por conta da CONTRATADA, quando aplicáveis à natureza do objeto.

12.7. Aceitos e aprovados definitivamente os serviços técnicos, será emitido o Termo de Encerramento Físico – TEF, que deverá ser assinado por representante autorizado da CONTRATADA, possibilitando o encerramento formal do contrato e, quando prevista, a liberação da garantia contratual.

12.8. O recebimento provisório ou definitivo dos serviços não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA quanto à consistência, confiabilidade e segurança técnica dos produtos entregues, nem a responsabilidade ético-profissional pela adequada execução dos serviços contratados, dentro dos limites estabelecidos neste Projeto Básico.

12.9. Após a emissão do Termo de Encerramento Físico – TEF, o responsável designado pelo Município de Poço Verde poderá emitir, quando solicitado, o Atestado de Capacidade Técnica, declarando a qualidade e o desempenho dos serviços técnicos prestados pela CONTRATADA, desde que a intenção de obtenção do referido atestado tenha sido formalmente manifestada antes do início da execução dos serviços.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS

12.10. A CONTRATADA declara ciência e concordância de que o pleno cumprimento do disposto neste item constitui condição indispensável para:

- a) a emissão do Termo de Encerramento Físico – TEF;
- b) a emissão do Atestado de Capacidade Técnica.

12.11. A última fatura referente aos serviços somente será encaminhada para pagamento após a emissão do Termo de Encerramento Físico do contrato – TEF, o qual deverá ser devidamente anexado ao processo administrativo de liberação e pagamento.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. A CONTRATADA deverá apresentar ao Município de Poço Verde, antes do início dos trabalhos, os seguintes documentos e informações, compatíveis com a natureza dos serviços técnicos de engenharia contratados:

13.1.1. Licença e/ou Anuência Ambiental, quando exigível em razão das atividades de avaliação, inspeção ou levantamentos técnicos a serem realizados.

13.1.2. Identificação das áreas de apoio eventualmente utilizadas para a execução dos serviços técnicos, bem como a descrição dos locais destinados à instalação temporária de equipamentos, instrumentos de medição ou apoio técnico, inclusive para ensaios de campo, quando aplicável.

13.1.3. Plano de Trabalho detalhado para os serviços propostos e respectivas metodologias de execução, devendo ser complementado, quando necessário, com esquemas, croquis, fluxogramas ou gráficos elucidativos das etapas de execução técnica, respeitados os prazos parcial e final, considerando diretrizes e recomendações ambientais eventualmente incidentes e o esquema organizacional da CONTRATADA.

13.1.4. Quando aplicável à metodologia adotada, declaração de procedência de materiais ou insumos técnicos eventualmente utilizados em atividades de campo, bem como indicação de fontes de apoio logístico, observada a regularidade ambiental pertinente.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS

13.1.5. Auxiliar, quando solicitado pelo Município, na instrução técnica de processos de regularização ambiental relacionados às atividades de avaliação, mediante elaboração de documentos técnicos e apoio ao protocolo junto aos órgãos competentes, com anuência do Município de Poço Verde.

13.1.6. Planejamento das atividades em meio eletrônico, preferencialmente no formato MS Project ou software similar, demonstrando as etapas técnicas previstas para execução do objeto contratado.

13.1.7. Cronograma físico-técnico-financeiro, compatível com o Plano de Trabalho referido no item anterior, a ser apresentado no prazo estabelecido após a emissão da Ordem de Serviço.

13.1.8. Levantamentos topográficos, batimétricos ou georreferenciados, quando tecnicamente necessários às atividades de avaliação da barragem, previamente à execução das análises técnicas.

13.1.9. As Anotações ou Registros de Responsabilidade Técnica – ARTs/RRTs referentes ao objeto do contrato e às especialidades pertinentes, nos termos da Lei nº 6.496/1977 e normas do CONFEA/CAU.

13.2. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, bem como situação regular junto ao CADIN, quando aplicável.

13.3. Apresentar-se sempre que solicitada, por meio de seu Responsável Técnico, Coordenador dos Trabalhos ou Representante Legal, para prestar esclarecimentos técnicos junto à Secretaria competente ou, quando convocada, em audiências ou reuniões públicas.

13.4. Acatar as orientações do Município de Poço Verde, especialmente quanto ao cumprimento das normas internas e das diretrizes de segurança e saúde do trabalho aplicáveis aos serviços técnicos.

13.5. Assumir a responsabilidade pelo transporte do pessoal, equipamentos e instrumentos técnicos necessários à execução dos serviços.

13.6. Utilizar pessoal tecnicamente qualificado, bem como equipamentos, ferramentas e instrumentos adequados à execução dos serviços técnicos de engenharia.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS

13.7. Organizar as atividades técnicas em tantas frentes de trabalho quantas forem necessárias, mediante anuência da Fiscalização, para garantir o cumprimento dos prazos contratuais.

13.8. Responsabilizar-se pelo fornecimento da mão de obra técnica necessária, sem qualquer vínculo empregatício com o Município, bem como pelos insumos técnicos indispensáveis à execução dos serviços.

13.9. Responsabilizar-se por todos os ônus tributários, trabalhistas, previdenciários, securitários, ambientais e demais encargos incidentes sobre a execução dos serviços, inclusive quanto ao registro profissional junto ao CREA ou CAU competente.

13.10. Assegurar e facilitar o acesso da Fiscalização a todos os elementos necessários ao acompanhamento dos serviços.

13.11. Promover a substituição de profissionais da equipe técnica somente em casos justificados, mediante prévia autorização do Município, garantindo equivalência ou superioridade técnica.

13.12. Conceder livre acesso aos documentos e registros contábeis relacionados ao objeto contratual aos órgãos de controle interno e externo.

13.13. Apresentar visto, registro ou dispensa de registro profissional, quando a CONTRATADA estiver sediada em região diversa da execução dos serviços, conforme normas do CONFEA/CAU.

13.14. Responsabilizar-se por acidentes de trabalho envolvendo seu pessoal ou danos causados a terceiros em razão da execução dos serviços.

13.15. Corrigir, complementar ou revisar os produtos técnicos rejeitados pela Fiscalização, às suas expensas.

13.16. Obter e arcar com licenças, taxas, impostos e encargos necessários à execução dos serviços técnicos. 13.17. Assumir total responsabilidade pela execução dos serviços perante o Município, mantendo-o isento de quaisquer penalidades decorrentes de infrações legais praticadas pela CONTRATADA.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS

13.18. Responder pela qualidade técnica dos serviços e dos relatórios, laudos e documentos produzidos, observadas as normas técnicas e códigos profissionais.

13.19. Adotar medidas de proteção ambiental compatíveis com os serviços de avaliação, evitando danos a pessoas, bens e ao meio ambiente.

13.20. Adotar práticas de integridade, ética e prevenção à corrupção, em conformidade com a Lei nº 12.846/2013 e o Decreto nº 8.420/2015.

13.21. A CONTRATADA reconhece que a execução dos serviços técnicos deverá observar, no que couber:

13.21.1. A legislação federal, estadual e municipal aplicável;

13.21.2. As normas técnicas da ABNT e do INMETRO;

13.21.3. As condicionantes ambientais eventualmente incidentes.

13.22. Manter, quando aplicável, em local visível nos pontos de apoio técnico, cópia das autorizações ambientais pertinentes ou da dispensa correspondente.

13.23. Atender às condicionantes ambientais relacionadas às atividades técnicas, quando couber.

13.23.1. Ao final dos serviços, promover a retirada de instalações temporárias de apoio e recompor as áreas eventualmente utilizadas.

13.23.2. Elaborar ou executar PRAD apenas quando houver intervenção ambiental decorrente das atividades técnicas.

13.23.3. Executar os serviços em conformidade com a legislação ambiental vigente, mantendo registros comprobatórios.

13.23.4. Emitir relatório periódico, quando exigido, sobre a regularidade ambiental das atividades técnicas.

13.24. Disponibilizar profissional de segurança do trabalho quando exigido pela legislação aplicável à natureza das atividades desenvolvidas.

13.25. Incluir na proposta todos os custos relativos a controles técnicos, medições, equipamentos e apoio necessário, quando aplicável.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS

- 13.26. Realizar ensaios, testes e verificações técnicas exigidas por normas oficiais, em laboratórios aprovados pela Fiscalização, quando pertinentes ao objeto.
- 13.27. Responsabilizar-se por danos causados a estruturas, instalações ou bens em decorrência da execução dos serviços.
- 13.28. Exercer vigilância sobre equipamentos e materiais sob sua responsabilidade durante a execução dos serviços.
- 13.29. Prever os acessos necessários às atividades técnicas, arcando com custos decorrentes de eventuais adequações.
- 13.30. Apresentar, quando da finalização contratual, certidões de quitação relativas a despesas vinculadas diretamente à execução dos serviços.
- 13.31. Designar preposto formal para representar a CONTRATADA junto ao Município durante a execução dos serviços.
- 13.32. Comunicar à Fiscalização a mobilização de pessoal e equipamentos técnicos, registrando-a em instrumento formal de acompanhamento contratual, como Relatório de Mobilização, Ordem de Serviço, Registro de Ocorrências ou documento equivalente, conforme definido pela Contratante.
- 13.33. Atualizar o cronograma de execução técnica sempre que solicitado pela Fiscalização.
- 13.34. Instalar placa de identificação dos serviços técnicos, quando exigido pelo Município ou pelos conselhos profissionais.
- 13.35. Atender ao padrão de identificação visual definido pelo Município de Poço Verde.
- 13.36. Obter alvarás ou autorizações administrativas apenas quando exigidos em razão das atividades técnicas executadas.
- 13.37. Manter registro diário das ocorrências relevantes à execução dos serviços técnicos, em instrumento próprio.
- 13.38. Obedecer às normas de higiene e prevenção de acidentes aplicáveis às atividades desenvolvidas.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS

- 13.39. Responder financeiramente por danos causados em decorrência da execução dos serviços técnicos.
- 13.40. Assegurar que os integrantes da equipe utilizem vestimentas e EPIs adequados às atividades técnicas.
- 13.41. Manter pasta técnica com os documentos necessários à execução do objeto contratual.

14. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO DE POÇO VERDE

- 14.1. Exigir da CONTRATADA o cumprimento integral deste CONTRATO.
- 14.2. Esclarecer as dúvidas que lhe sejam apresentadas pela CONTRATADA, através de correspondências protocoladas.
- 14.3. Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto do CONTRATO.
- 14.4. Expedir por escrito, as determinações e comunicações dirigidas a CONTRATADA, determinando as providências necessárias à correção das falhas observadas.
- 14.5. Rejeitar todo e qualquer serviço inadequado, incompleto ou não especificado e estipular prazo para sua retificação.
- 14.6. Emitir parecer técnico para liberação das faturas, bem como receber, avaliar e atestar os serviços técnicos contratados, nos termos deste Projeto Básico/Termo de Referência
- 14.7. Efetuar o pagamento no prazo previsto no CONTRATO.

15. CONDIÇÕES GERAIS

- 15.1. Os resultados dos serviços, incluindo os desenhos originais, as memórias de cálculo, sistemas informatizados, as informações obtidas e os métodos desenvolvidos no contexto dos serviços serão de propriedade do município e seu uso por terceiros só se realizará por expressa autorização dela.
- 15.2. Este Projeto Básico e seus anexos farão parte integrante do CONTRATO a ser firmado com a CONTRATADA, independente de transições.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS

16. MULTAS

- 16.1. Nos casos de inexecução total do contrato, por culpa exclusiva da CONTRATADA, cabe a aplicação de multa de 10% (dez por cento) do contrato, independente das demais sanções.
- 16.2. Nos casos de inexecução parcial do objeto, por culpa exclusiva da CONTRATADA, será cobrada multa de 10% (dez por cento) do valor da parte não executada do contrato, sem prejuízo da responsabilidade civil e perdas das garantias contratuais.
- 16.3. Nos casos de atrasos na execução de serviços descritos no cronograma físico do objeto ou no atendimento às exigências contratuais e editalícias, por conta exclusiva da CONTRATADA, aplicar-se-á multa moratória conforme os graus de penalidades estabelecidos abaixo:
- 16.3.1. Graus de Penalidade:
- 16.3.1.1. Grau 01 – multa de R\$ 100,00 (cem reais) por dia de atraso;
- 16.3.1.1.1. Pelo não atendimento à determinação estipulada pela FISCALIZAÇÃO, no prazo por ela estabelecido, desde que devidamente comunicada à CONTRATADA mediante registro formal em instrumento de acompanhamento contratual, tais como Livro de Ocorrências, relatório técnico de fiscalização, ordem de serviço ou outro documento escrito idôneo.
- 16.3.1.2. Grau 02 – multa de R\$ 500,00 (quinhentos reais) por dia;
- 16.3.1.2.1. Pela não apresentação de itens exigidos em cláusulas editalícias ou contratuais, dentro do prazo estabelecido.
- 16.3.1.3. Por dificultar ou impedir o acesso da FISCALIZAÇÃO a documentos, registros, materiais, equipamentos técnicos e a quaisquer locais relacionados à execução dos serviços, inclusive áreas de campo, instalações de apoio ou ambientes utilizados pela CONTRATADA.
- 16.3.1.4. Grau 03 – multa de 0,2% por dia sobre o valor total do item estimado no cronograma físico-financeiro para o período;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS

- 16.3.1.4.1. Pelo atraso no cumprimento dos prazos estabelecidos no Cronograma Físico do objeto, desde que injustificados ou cuja justificativa não tenha sido aceita pela FISCALIZAÇÃO.
- 16.3.1.5. Grau 04 – multa de 0,2% por dia sobre o valor contratual atualizado.
- 16.3.1.5.1. Pelo atraso na conclusão do objeto, em conformidade com o prazo contratado ou aditado.
- 16.4. Comprovando o impedimento ou reconhecida a força maior, devidamente justificados e aceitos pela FISCALIZAÇÃO, em relação a um dos eventos, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.
- 16.5. Ocorrida a inadimplência, a multa será aplicada pelo Município de Poço Verde, após regular processo administrativo, observando-se o seguinte:
- 16.5.1. A multa será descontada da garantia prestada pela contratada;
- 16.5.2. Caso o valor da multa seja de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a contratada pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente;
- 16.5.3. Caso o valor do faturamento seja insuficiente para cobrir a multa, a contratada será convocada para complementação do seu valor no prazo de 5 (cinco) dias a contar da data da convocação;
- 16.5.4. Não havendo qualquer importância a ser recebida pela contratada, esta será convocada a recolher à Gerência de Finanças do Município – Secretaria de Finanças, o valor total da multa, no prazo de 5 (cinco) dias, contado a partir da data da comunicação.
- 16.6. O Contratado terá um prazo inicialmente de 10 (dez) dias úteis para defesa prévia e, posteriormente, diante de uma eventual decisão que lhe tenha sido desfavorável, terá mais um prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir da data de cientificação da aplicação multa, para apresentar recurso ao Município de Poço Verde. Ouvida a



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS

fiscalização e acompanhamento do contrato, o recurso será encaminhado à Assessoria Jurídica do Município, que procederá ao seu exame.

- 16.7. Após o procedimento estabelecido no item anterior, o recurso será apreciado pelo Município de Poço Verde, que poderá relevar ou não a multa.
- 16.8. Em caso de relevação da multa, o Município de Poço Verde, se reserva o direito de cobrar perdas e danos porventura cabíveis em razão do inadimplemento de outras obrigações, não constituindo a relevação novação contratual nem desistência dos direitos que lhe forem assegurados.
- 16.9. Caso o Município de Poço Verde mantenha a multa, não caberá novo recurso administrativo.

17. ELABORAÇÃO DO PROJETO BÁSICO E RESPONSABILIDADES

- 17.1. O presente Projeto Básico foi elaborado a partir do Estudo Técnico Preliminar e ulteriores informações técnicas acostadas ao expediente pelas equipes responsáveis e pelas normas regentes, em especial Lei nº 14.133/2021.
- 17.2. Ressalva-se a segregação de funções e responsabilidade técnica dos agentes e equipes que elaboraram os Pareceres e Manifestações acostados aos autos e que subsidiaram o presente documento.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS:

- 18.1. Integram o presente Projeto Básico:
- 18.1.1. Anexo I – Cronograma (Plano de Entregas/Macrocronograma);
- 18.1.2. Anexo II – Modelo de Declaração de Visita Técnica/Conhecimento do Local;
- 18.1.3. Anexo III – Checklist mínimo de entregas (ISR/Laudo/Cadastro ANA/ART);

19. ENCAMINHAMENTO E APROVAÇÕES

- 20.1. Ciente e de acordo.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS

Ricardo Oliveira Mota
Comissão de Planejamento – Coordenador
Portaria nº 178/2025

Abraao Nunes De Oliveira
Engenheiro Civil

Senhor Prefeito,

Apresento o presente Projeto Básico, elaborado a partir do Estudo Técnico Preliminar e ulteriores informações técnicas acostadas ao expediente pelas equipes responsáveis e pelas normas regentes, em especial Lei nº 14.133/2021.

Maria Aires Oliveira Nascimento
Secretaria de Agricultura, Meio Ambiente e Recursos Hídricos

I - Aprovo o presente Projeto Básico;

II - Autorizo sua submissão ao Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Poço Verde para aprovação.

Poço Verde/SE, 06 de fevereiro de 2026.

Roberto Correia Santana
Prefeito Municipal de Poço Verde



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS

ANEXO I – CRONOGRAMA (PLANO DE ENTREGAS/MACROCRONOGRAMA)



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS

ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA / CONHECIMENTO DO LOCAL

Processo Administrativo nº 003/2026 – PMPV

Objeto: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços relativos à Barragem Padre Antônio Melo da Costa, localizada no Povoado São José, Município de Poço Verde/SE, abrangendo a elaboração de relatório de Inspeção de Segurança Regular (ISR), Laudo de Estabilidade da Barragem, bem como o cadastramento da estrutura junto à Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico – ANA, incluindo visita técnica in loco para coleta de dados e análise das estruturas, em conformidade com a Lei nº 12.334/2010, alterada pela Lei nº 14.066/2020 e com a Resolução CNRH nº 241/2024, visando atender às determinações do Ministério Público e da ANA, para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Recursos Hídricos do Município de Poço Verde/SE.

DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA / CONHECIMENTO DO LOCAL

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____/_____, com sede _____, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) _____, portador(a) do CPF nº _____ e RG nº _____, DECLARA, para todos os fins de direito, especialmente para participação no procedimento licitatório promovido pelo Município de Poço Verde/SE, que:

OPÇÃO 1 – DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA REALIZADA

Realizou VISITA TÉCNICA IN LOCO no local de execução dos serviços, referente à Barragem Padre Antônio Melo da Costa, situada no Povoado São José, Município de Poço Verde/SE, tendo verificado e tomado conhecimento das condições existentes, incluindo, quando aplicável:

- a) condições de acesso e deslocamento até a barragem;
- b) condições operacionais e ambientais do entorno;
- c) características visuais observáveis da estrutura e elementos associados;
- d) necessidades logísticas para realização de inspeção, coleta de dados e levantamentos;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS

e) eventuais riscos, limitações e interferências inerentes à execução dos serviços.

Declara ainda que recebeu os esclarecimentos necessários junto à Fiscalização/Unidade Demandante e que considera plenamente atendidas as condições para elaboração de sua proposta.

OPÇÃO 2 – DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO LOCAL (SEM VISITA TÉCNICA)

Não realizou visita técnica presencial, porém DECLARA EXPRESSAMENTE que possui pleno conhecimento das condições do local de execução do objeto, assumindo integral responsabilidade por eventuais custos, deslocamentos e providências necessárias à execução integral dos serviços.

Reconhece que a ausência da visita técnica não poderá ser utilizada como justificativa para:

- a) pedido de aditivos contratuais por desconhecimento do local;
- b) alegação de dificuldades técnicas ou logísticas previsíveis;
- c) solicitação de revisão de preços ou prazos por circunstâncias ordinárias;
- d) qualquer pleito administrativo fundamentado em falta de ciência das condições locais, ressalvadas as hipóteses legais de reequilíbrio econômico-financeiro devidamente comprovadas.

DECLARAÇÃO FINAL

Por meio desta, a empresa declara que:

A proposta apresentada contempla todos os custos necessários à execução completa do objeto, inclusive mobilização, deslocamentos, recursos técnicos, encargos e demais despesas;

Não haverá alegação futura de desconhecimento do local, condições estruturais ou logísticas como causa de descumprimento contratual;

Aceita as condições estabelecidas no edital, no Projeto Básico/Termo de Referência e demais anexos do processo.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS

Por ser verdade, firma a presente declaração.

Poço Verde/SE, ____ de _____ de 2026.

Nome do Representante Legal: _____

CPF: _____

Cargo/Função: _____

Assinatura:

Nome do Responsável Técnico (se aplicável): _____

Registro no CREA/CAU nº: _____

Assinatura:



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS

ANEXO III – CHECKLIST MÍNIMO DE ENTREGAS (ISR / LAUDO / CADASTRO ANA / ART)

Processo Administrativo nº 003/2026 – PMPV

Objeto: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços relativos à Barragem Padre Antônio Melo da Costa, localizada no Povoado São José, Município de Poço Verde/SE, abrangendo a elaboração de relatório de Inspeção de Segurança Regular (ISR), Laudo de Estabilidade da Barragem, bem como o cadastramento da estrutura junto à Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico – ANA, incluindo visita técnica in loco para coleta de dados e análise das estruturas, em conformidade com a Lei nº 12.334/2010, alterada pela Lei nº 14.066/2020 e com a Resolução CNRH nº 241/2024, visando atender às determinações do Ministério Público e da ANA, para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Recursos Hídricos do Município de Poço Verde/SE.

1. PRODUTO 01 – PLANO DE TRABALHO E MOBILIZAÇÃO TÉCNICA (ENTREGA INICIAL):

Item	Entrega mínima	Sim	Não	Obs./Complemento
1.1	Plano de Trabalho detalhado (metodologia, etapas, cronograma e equipe)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.2	Identificação do Responsável Técnico (nome, registro, atribuições)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.3	Cronograma físico-técnico de execução (por marcos de entrega)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.4	Lista de equipamentos/instrumentos de apoio técnico para inspeção	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.5	Solicitação formal de documentos existentes à Contratante (quando necessário)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

2. PRODUTO 02 – VISITA TÉCNICA IN LOCO E RELATÓRIO DE INSPEÇÃO (BASE TÉCNICA):

Item	Entrega mínima	Sim	Não	Obs./Complemento
2.1	Registro da visita técnica realizada (data, responsáveis, identificação)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.2	Relatório técnico preliminar da visita (achados principais)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.3	Registro fotográfico completo e datado (com legenda e localização)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS

2.4	Levantamento descritivo das estruturas associadas (vertedouro, tomada d'água, drenagem etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.5	Relato de anomalias observadas (trincas, erosões, recalques, percolações, vegetação, infiltrações etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.6	Identificação de limitações e riscos constatados	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

3. PRODUTO 03 – RELATÓRIO DE INSPEÇÃO DE SEGURANÇA REGULAR (ISR) – FINAL:

3.1. Deverá estar em conformidade com a Política Nacional de Segurança de Barragens e normativos vigentes (Lei nº 12.334/2010, Lei nº 14.066/2020 e Resolução CNRH nº 241/2024).

Item	Entrega mínima	Sim	Não	Obs./Complemento
3.1	Relatório ISR final em versão editável (Word) e versão PDF	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.2	Identificação completa da barragem (nome, localização, empreendedor, dados operacionais)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.3	Caracterização do barramento e estruturas associadas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.4	Avaliação de condições de conservação, estabilidade aparente e funcionamento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.5	Registro das anomalias e classificação de gravidade	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.6	Avaliação preliminar de risco e recomendações de mitigação	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.7	Indicação de medidas corretivas e preventivas, com prioridades e prazos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.8	Conclusão técnica do ISR (situação de segurança e recomendações)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.9	Anexos: fotos, tabelas, croquis, mapas e outros documentos técnicos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

4. PRODUTO 04 – LAUDO DE ESTABILIDADE DA BARRAGEM – FINAL:

Item	Entrega mínima	Sim	Não	Obs./Complemento
4.1	Laudo de Estabilidade final em versão editável (Word) e versão PDF	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS

4.2	Metodologia utilizada para análise da estabilidade	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.3	Caracterização geotécnica e hidráulica mínima compatível ao escopo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.4	Avaliação das condições estruturais e operacionais	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.5	Conclusão técnica quanto à estabilidade (com parecer conclusivo)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.6	Indicação de condicionantes (se houver) e medidas recomendadas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.7	Indicação de necessidade de ensaios complementares (se aplicável)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.8	Anexos técnicos (registros, memória técnica, fotos, planilhas de apoio)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

5. PRODUTO 05 – CADASTRAMENTO / ATUALIZAÇÃO DA BARRAGEM JUNTO À ANA:

Item	Entrega mínima	Sim	Não	Obs./Complemento
5.1	Registro de cadastramento e/ou atualização no sistema da ANA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.2	Comprovante de protocolo/print do sistema com evidências da operação	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.3	Dados atualizados da barragem devidamente preenchidos (quando aplicável)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.4	Entrega de relatório resumido das informações cadastradas/atualizadas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

6. PRODUTO 06 – ART/RRT E RESPONSABILIDADE TÉCNICA:

Item	Entrega mínima	Sim	Não	Obs./Complemento
6.1	ART/RRT do Responsável Técnico referente ao ISR	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6.2	ART/RRT do Responsável Técnico referente ao Laudo de Estabilidade	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6.3	ART/RRT referente à visita técnica e inspeção (se aplicável)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6.4	Comproverantes de quitação e registros válidos no CREA/CAU	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

7. ENTREGA FINAL E CONSOLIDAÇÃO (DOSSIÊ COMPLETO DO OBJETO):

Item	Entrega mínima	Sim	Não	Obs./Complemento
------	----------------	-----	-----	------------------



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS

7.1	Dossiê final consolidado em mídia digital (PDF + editáveis)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7.2	Documentos nomeados e organizados por etapa/produto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7.3	Declaração de conclusão e conformidade das entregas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7.4	Atendimento às solicitações de ajustes/correções da fiscalização	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7.5	Termo de entrega formal (protocolo de recebimento)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

DECLARAÇÃO DE CONFERÊNCIA (USO DA FISCALIZAÇÃO):

Declaro que conferi os itens acima relacionados e que as entregas apresentadas pela CONTRATADA estão:

() APROVADAS

() APROVADAS COM RESSALVAS

() REPROVADAS / DEVEM SER COMPLEMENTADAS

Poço Verde/SE, ____ de _____ de 2026.

Fiscal Técnico do Contrato

Nome: _____

Matrícula/Portaria: _____