



**MINISTÉRIO DA DEFESA**

**EXÉRCITO BRASILEIRO**

**CMN - 8ª RM**

**COMISSÃO REGIONAL DE OBRAS DA 8ª RM**

**(Serviço Regional de Obras / 8 – 1946)**

Anexo I - Termo de Referência

## **1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE SONDAGEM À PERCUSSÃO TIPO (SPT) – CONFORME NBR 6484/2020, NO HOSPITAL GERAL DE BELÉM – HGeBe, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e Anexos – Locação de pontos de sondagem.

| DISPENSA |                                                                                    |        |     |     |              |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----|-----|--------------|
| ITEM     | ESPECIFICAÇÃO DETALHADA                                                            | CATSER | UND | QNT | VALOR TOTAL  |
| 01       | EXECUÇÃO DA SONDAGEM À PERCUSSÃO TIPO (SPT) – CONFORME NBR 6484/2020 DE 3 (FUROS). | 965    | M   | 45  | R\$ 5.580,00 |

1.2. O objeto da contratação tem a natureza de **SERVIÇO DE ENGENHARIA**.

1.3. A vigência da contratação é de **60 (sessenta)** dias, a partir da assinatura do contrato na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021;

1.4. O prazo de execução da contratação é de 25 (vinte e cinco) dias correspondentes a 3 dias de mobilização, acrescidos de 22 dias de prazo de execução da sondagem e elaboração do laudo de sondagem, mais aprovação do laudo de sondagem) contados da entrega da Nota de Empenho e da Ordem de Serviço, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021;

| <b>Cronograma de realização dos serviços</b> |                                                                                 |                                |                                     |
|----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Etapas</b>                                | <b>Atividade</b>                                                                | <b>Início do prazo</b>         | <b>Prazo</b>                        |
| <b>I</b>                                     | Mobilização de equipe, equipamentos e recursos necessários.                     | Assinatura da ordem de Serviço | 3 dias                              |
| <b>II</b>                                    | Execução da sondagem de campo (3 Furos)                                         | Após a Etapa I                 | 9 dias totais<br>(3 dias por furo)  |
| <b>III</b>                                   | Coleta das amostras para análise em laboratório                                 | Concomitante a Etapa II        | -----                               |
| <b>IV</b>                                    | Desmobilização da equipe e dos equipamentos                                     | Após a Etapa II                | 1 dia                               |
| <b>V</b>                                     | Elaboração do laudo de sondagem (redação, revisão técnica e entrega preliminar) | Após a Etapa IV                | 6 dias totais<br>(2 dias por laudo) |
| <b>VI</b>                                    | Análise pela Administração/Contratante e aprovação do laudo de sondagem         | Após a Etapa V                 | 2 dias                              |
| <b>VII</b>                                   | Período de reanálise caso a Administração/Contratante solicite                  | Após a Etapa VI                | 2 dias                              |

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

1.6. Os resultados dos serviços do item 3, deverão ser entregues em meio digital, devidamente assinados para a Comissão Regional de Obras 8, Seção Técnica.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. O objeto da contratação refere-se ao serviço de execução da Sondagem à Percussão (SPT) através da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **DISPENSA**, na forma eletrônica. A SPT é essencial para avaliar as propriedades geotécnicas dos solos, como resistência, densidade e compressibilidade. A NBR 6484/2020 exige a realização de SPT para projetos de construção, como edifícios, pontes, barragens e outros. Desta forma, a SPT ajuda a identificar riscos geotécnicos, garantindo a segurança

das estruturas e permitindo através dos dados coletados a otimização dos projetos e reduzindo custos e prazos.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Descentralização Recursos de Engenharia 2025 do Exército, do Plano de Contratações Anual 2024, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

### **3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### **Sustentabilidade**

3.1. Em conformidade com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, além dos critérios eventualmente incluídos na descrição do objeto, a Contratada deverá atender aos seguintes requisitos:

#### **Responsabilidade Ambiental**

3.2. A Contratada será exclusivamente responsável, direta ou indiretamente, por eventuais danos ao meio ambiente ou a terceiros.

#### **Resíduos Sólidos**

3.3. Em conformidade com a Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos):

- As empresas da construção civil deverão elaborar um Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil - PGRCC;
- Os resíduos da construção civil deverão ser geridos conforme a Resolução nº 307/2002 do CONAMA;
- Resíduos removidos deverão estar acompanhados de Controle de Transporte de Resíduos.

#### **Subcontratação**

3.4. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **Especificação da garantia do serviço**

3.5. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido a Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

#### **Vistoria**

3.6. A avaliação prévia do local de execução da obra é importante, porém não obrigatória, para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim.

3.7. Para isso, a empresa poderá agendar com a Seção de Aquisições, Licitações e Contratos (SALC) da Comissão Regional de Obras / 8, em dias úteis nos seguintes horários: de segunda à quinta-feira, das 09h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00; nas sextas-feiras, das 08h00 às 12h00, por meio do correio eletrônico [crolicitacoes@gmail.com](mailto:crolicitacoes@gmail.com).

- 3.8. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 3.9. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 3.10. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 3.11. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

#### **4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

##### **Condições de execução**

- 4.1. O início da execução do objeto: **7 (SETE) DIAS** após a emissão da Ordem de Serviço, a partir de quando **começará a contar o prazo do Cronograma de Acompanhamento dos Serviços**;
- 4.2. Os métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho são apresentados neste Termo de Referência e serão abordados na primeira reunião com a Contratada.
- 4.3. Cronograma de realização dos serviços: conforme o Cronograma de Acompanhamento dos Serviços;
- 4.4. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 4.5. Os métodos, rotinas de execução dos trabalhos, etapas, bem como deveres e disciplinas exigidos estão descritos abaixo:
- 4.5.1. A primeira etapa do serviço será a mobilização da equipe e dos equipamentos até o local da execução dos 3 (três) furos de sondagem;
- 4.5.2. A locação dos furos será fornecida pela CRO/8, em arquivo tipo “dwg” ou planilha contendo os pontos em coordenadas georreferenciadas;
- 4.5.3. A CONTRATADA será responsável pela locação, em campo, dos pontos de sondagem;
- 4.5.4. Após a locação, a contratada deverá executar os furos conforme prescrições das normas técnicas pertinentes até o limite do “impenetrável à percussão” ou limite definido pela Administração em função da necessidade e dimensão das cargas de projeto;

4.5.5. Após a execução dos furos e a coleta das amostras para análise em laboratório, a contratada deverá elaborar o relatório de sondagem, emitir e pagar a ART referente à execução dos serviços;

4.5.6. Os relatórios de sondagem deverão conter um croqui do terreno indicando os pontos em que os furos foram executados. As coordenadas dos pontos, incluindo a altimetria, deverão ser especificadas;

4.5.7. A ART do responsável técnico deverá, necessariamente, ser emitida no Conselho Regional do estado no qual o serviço foi executado.

4.6. As ordens e solicitações emitidas pela Fiscalização, que representará tecnicamente a Contratante durante a execução dos serviços, serão sempre através de ofícios ou comunicação formal.

4.7. Os serviços serão considerados concluídos somente após a aprovação, por parte da FISCALIZAÇÃO, do relatório de sondagem e da ART do responsável técnico pelo serviço.

#### **Local e horário da prestação dos serviços**

4.8. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Av. Santos Dumont, S/N – em frente a Praça Brasil, Umarizal, Belém – PA, 66050-450.

4.9. Os serviços serão prestados no seguinte horário: dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 8:00h às 17:00h. Pode ser solicitado acesso em horários diferenciados, mediante prévia comunicação.

#### **Materiais a serem disponibilizados**

4.10. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas, uniformes e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

#### **Modelo da Gestão de Contrato**

4.11. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

4.12. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

4.13. As comunicações entre a CRO/8 e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

4.14. A CRO8 poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

4.15. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a CRO8 poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### **Rotina de Fiscalização**

4.16. A execução do serviço deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

### **Fiscalização Técnica**

4.17. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

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

4.19. 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.

4.20. 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.

4.21. 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.

4.22. 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.

### **Fiscalização Administrativa**

4.23. 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.

4.24. 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;

4.25. O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

4.26. A inadimplência do Contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

4.27. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

#### **Gestor do Contrato**

4.28. Cabe ao gestor do contrato:

4.28.1. 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.

4.28.2. 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.

4.28.3. 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.

4.28.4. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

### **5. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

5.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

5.1.1. Não produzir os resultados acordados,

5.1.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

5.1.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

5.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

5.2.1. Verificação da Fiscalização do atendimento de todos os documentos do Edital e demais normativas técnicas vigentes.

### **Do recebimento**

5.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **15 (QUINZE)** dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

5.4. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

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

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

5.6.1. 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;

5.7. 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.

5.8. 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.

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

5.10. 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.

5.11. 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.

5.12. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **30 (TRINTA)** dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo aos seguintes procedimentos:

5.12.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, 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.

5.12.2. 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;

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

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

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

5.13. 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 incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

5.15. 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**

5.16. 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, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

5.17. 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.

5.18. 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:

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

5.19. 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 à contratante;

5.20. 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.

5.21. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

5.21.1. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

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

5.22. 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.

5.23. 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.

5.24. 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.

5.25. 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**

5.26. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

5.27. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice **INCC-DI** de correção monetária conforme a seguir:

### **Forma de pagamento**

5.28. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta correntes indicadas pelo contratado.

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

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

5.30.1. 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.

5.31. 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.

### **Antecipação de pagamento**

7.38. A presente contratação **NÃO** permite a antecipação de pagamento.

### **Reajuste**

5.32. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

5.33. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

5.34. O reajuste será realizado por apostilamento.

### **Cessão de crédito**

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

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

5.35.2. 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.

5.35.3. 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.

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

5.36. 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.

## **6. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

6.1. 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.

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

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

6.2.2. 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;

6.2.3. 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.

## **MULTA**

6.3. moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,1% (um décimo por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **120 (cento e vinte)** dias.

6.4. moratória de **0,07% (sete centésimos por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de **2% (dois por cento)**, pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

6.5. o atraso superior a **25 (vinte e cinco)** dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso i do art. 137 da lei n. 14.133, de 2021.

6.6. compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **5% (cinco por cento)** a **30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

6.7. compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **0,5% (cinco décimos por cento)** a **20% (vinte por cento)** do valor da contratação.

6.8. compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **0,5% (cinco décimos por cento)** a **15% (quinze por cento)** do valor da contratação.

6.9. compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **0,5% (cinco décimos por cento)** a **15% (quinze por cento)** do valor da contratação.

6.10. compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **0,5% (cinco décimos por cento)** a **10% (dez por cento)** do valor da contratação, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:

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

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

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

6.14. 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.

6.15. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **10 (DIAS)** dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

6.16. 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.

6.16.1. 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.

6.16.2. 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.

6.17. Na aplicação das sanções serão considerados:

6.17.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

6.17.2. As peculiaridades do caso concreto;

6.17.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

6.17.4. Os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

6.18. 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.

6.19. 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.

6.20. 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.

6.20.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

6.21. 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.

6.22. 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.

## **7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

7.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art.75, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, com base no seguinte fundamento: **DISPENSA**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

### **Regime de execução**

7.2. O regime de execução do objeto será **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**.

### **Critérios de aceitabilidade de preços**

7.3. Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, ressalvado o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário, o critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.

7.3.1. O interessado que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade;

7.4. Para o objeto sujeito ao regime de empreitada por preço unitário o critério de aceitabilidade de preços será:

7.4.1. Valor global: conforme valor estimado da contratação.

7.4.2. Custos unitários: inferiores ou iguais da Administração.

## **Exigências de habilitação**

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

### **Habilitação jurídica**

7.6. 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;

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

7.8. 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>;

7.9. 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;

7.10. 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 nº 77, de 18 de março de 2020.

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

7.12. 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

7.13. Sociedade cooperativa: não será admitido cooperativa.

7.14. Ato de autorização para o exercício das atividades econômicas na CNAE (Classificação Nacional de Atividades Econômicas), pelo número 7112-0/00 e/ou 4120-4/00.

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

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

7.17. 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.

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

7.19. 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;

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

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

7.22. 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.

7.23. 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 Técnica**

7.24. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

7.24.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

7.25. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente em plena validade;

### **Qualificação Técnica Operacional**

7.26. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

7.27. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

| DESCRIÇÃO DO SERVIÇO                      | QUANTIDADE MÍNIMA |
|-------------------------------------------|-------------------|
| Execução de sondagem à percussão tipo SPT | -----             |

7.28. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

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

7.28.2. 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.

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

7.29. 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.

7.30. 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.

### **Qualificação Técnico-Profissional**

7.31. Apresentação do(s) profissional(is) abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) em plena validade, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

| CATEGORIA PROFISSIONAL                          | DESCRIÇÃO DO SERVIÇO         |
|-------------------------------------------------|------------------------------|
| Engenharia Civil/ Engenheiro de Minas/ Geologia | Laudo de sondagem geotécnica |

7.32. O profissional indicado na forma supra deverá participar da obra ou serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021).

7.33. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do **caput** do art. 156 da Lei n.º 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

7.34. O licitante 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 da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

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

### **Disposições gerais sobre habilitação**

7.36. 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.

7.37. 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 consularizações pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

7.39. 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.

7.40. 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.

## **8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

8.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável é de **R\$ 5.580,00 (quatro mil e dez centavos)**.

8.2. Este valor corresponde ao custo total estipulado para o serviço. A estimativa foi calculada com base no Mapa de Cotação.

## **9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

9.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação prevista no Plano de Descentralização de Recursos de Engenharia do Estado-Maior do Exército:

9.2.1. *Previsão de Recurso Orçamentário: 1494/2025;*

9.2.2. *Natureza de Despesa: 3.3.90.39.00.*

9.3. No caso de o orçamento final da obra ou serviço de engenharia ultrapassar em mais de 15% o valor da Proposta de Referência Orçamentária (PRO) correspondente, a fase externa da licitação não deve ser realizada. Nessa hipótese, e respeitando os limites orçamentários disponíveis, deverão ser efetuadas gestões junto ao Grupo de Engenharia/Região Militar (GPT E/RM), a fim de avaliar a possibilidade de emissão de uma nova PRO, adequada ao valor necessário para atender à demanda.

9.4. Portanto, uma vez que o valor do orçamento não excedeu os 15% mencionados na Diretriz de Obras Militares (DOM) e não se considera, até o momento, o desconto a ser aplicado pela empresa vencedora, atesta-se que o valor apresentado é suficiente em conformidade com a PRO.

Belém - PA, 15 de setembro de 2025.

---

**WANGLEISSON LUIZ DA SILVA ROSA – 3ºSGT**  
Auxiliar da Seção Técnica da CRO/8

Aprovado por:

---

**BRUNO BORGES AMORIM - CAP QEM**  
Chefe da Subseção de Projetos CRO/8

Autorizado por:

---

**CHARLES WLADIMIR DE ALMEIDA OLIVEIRA - CEL**  
Ordenador de Despesas da CRO/8