

TERMO DE REFERÊNCIA
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

1) REQUERENTE:

1.1. Prefeitura Municipal de Pontalina: Secretaria de Administração.

2) DO OBJETO:

2.1) A presente solicitação tem por objeto a contratação de empresa para execução de serviços de sondagem no município de Pontalina, conforme descrição, quantitativos e demais condições contidas neste Termo de Referência.

3) DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

3.1) Os serviços, objeto desta solicitação, deverão considerar, no mínimo, os seguintes aspectos:

ITEM	QTDE	UN	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO
1	02	UN	EXECUÇÃO DE FUROS DE SONDAÇÃO TIPO SPT ATÉ 10,0M, OU MENOS CASO SOL APRESENTE RESISTENCIA IMPENETRÁVEL.
2	01	UN	ENSAIO DE PERCOLAÇÃO
3	01	UN	MOBILIZAÇÃO E DESMOBILIZAÇÃO DO EQUIPAMENTO E EQUIPE PARA O MUNICIPIO DE PONTALINA.

4) DA JUSTIFICATIVA

4.1) A contratação se faz necessária para suprir a demanda da Prefeitura Municipal de Pontalina com relação ao objeto solicitado, tendo em vista ser indispensável ao desenvolvimento das atividades realizadas neste ente federativo.

4.2) O presente objeto se faz necessário pois por se tratar de Serviços de investigação geotécnica que atendem as normas técnicas, por se tratar de sondagem para garantir um projeto que atenda as cargas estruturais correspondentes ao solo onde será projetada, o estudo do solo tem a finalidade de subsidiar a elaboração de projeto, a demanda se faz necessário o estudo geotécnico para análise do solo em terreno municipal, para que seja elaborado projeto. Esse Método de Ensaio atende em suas atualizações e demais normas federais, estaduais e municipais aplicáveis.

4.3) Deve ser registrado que os serviços de sondagem no município de Pontalina., tem como objetivo trazer melhoria assim como dar eficiência ao serviço prestado pela Prefeitura Municipal.

4.4) Assim, resta demonstrada a necessidade e importância dos serviços tendo em vista que a contratação de empresa especializada executar os serviços discriminados se dão em virtude da necessidade de manter o bom funcionamento cujo é necessário para conclusão da obra realizada no nosso município.

4.5) Assim, resta justificada e comprovada a necessidade da contratação dos serviços, visto que atenderá ao interesse público.

5) DA RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR

5.1) Consoante exposto acima, a contratação para execução de serviços de sondagem no município de Pontalina.

5.2) A escolha da empresa **D. MARTINS MIRANDA CONSTRUÇÕES LTDA** ocorreu após a realização do levantamento preliminar de preço junto a 03 (três) empresas atuantes no ramo do objeto da solicitação, e restando verificado que **a sua proposta corresponde ao menor valor dentre os obtidos pela Administração Pública, o que comprova a observância ao princípio da eficiência.**

5.3) Assim, a razão para escolha da CONTRATADA foi definida pelo critério de menor preço.

6) DA APROVAÇÃO DO PREÇO

6.1) De acordo com o levantamento preliminar de preços apurou-se que a contratação dos serviços solicitados corresponde ao **valor médio estimado de R\$ 2.766,67 (Dois mil e Setecentos e Sessenta e Seis reais e Sessenta e Sete Centavos), enquanto que o menor preço corresponde a R\$ 2.100,00 (Dois mil e Cem reais)**, pertencente à empresa descrita no item anterior.

6.2) Destaca-se que a proposta da contratada está dentro da média de preços praticados no mercado local, não havendo caso de sobrepreço ou superfaturamento.

6.3) Assim, resta justificado o preço para a realização da contratação dos serviços, que observou o critério de menor valor.

7) REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

7.1) Para serviços os solicitados, a empresa contratada deverá apresentar a seguinte documentação de habilitação:

- a) Cópia do Contrato Social, expressando em seu objetivo principal a exploração de atividade pertinente e compatível com o objeto desta contratação;
- b) Documentos pessoais do sócio administrador;
- c) Cópia do CNPJ;
- d) Comprovante de Regularidade com a Fazenda Pública Federal;
- e) Comprovante de Regularidade com a Fazenda Pública Estadual;
- f) Comprovante de Regularidade com a Fazenda Pública Municipal;
- g) Comprovante de Regularidade com o FGTS;
- h) Comprovante de Regularidade com o INSS;
- i) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT;

8) DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1) DA CONTRATANTE:

- 8.1.1. Disponibilizar todos os meios necessários para a prestação de serviços;
- 8.1.2. Fornecer à CONTRATADA no material e equipamento necessário para a execução dos serviços;
- 8.1.3. Realizar o pagamento nos prazos e na forma estipulada no contrato;
- 8.1.4. Para efeito de pagamento pela prestação de serviços, o CONTRATANTE deverá efetuar o pagamento em até 10 (dez) dias após apresentação da Nota Fiscal, devidamente atestada pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços;
- 8.1.5. Comunicar imediatamente a CONTRATADA quaisquer irregularidades na execução dos serviços para que seja providenciada a regularização no prazo de 48 (quarenta e oito) horas do recebimento da comunicação;
- 8.1.6. Rejeitar, no todo ou em parte, a execução dos serviços que a CONTRATADA entregar fora dos padrões de normas técnicas e metodologia descritas nas especificações deste Termo de Referência;
- 8.1.7. Solicitar a execução dos serviços solicitados, mediante requisição escrita, contendo a sua descrição e a sua quantidade e, ainda, o prazo do fornecimento;

8.1.8. Fiscalizar, por servidor previamente designado, a execução dos serviços, averiguando a qualidade e o quantitativo dos serviços solicitados, bem como o prazo de entrega;

8.1.9. Descontar dos pagamentos que efetuar, os tributos a que esteja obrigado pela legislação vigente, fazendo o recolhimento das parcelas retidas nos prazos legais;

8.1.10. Poderá o CONTRATANTE sustar o pagamento, nos seguintes casos:

- a) descumprimento das obrigações da CONTRATADA para com o CONTRATANTE;
- b) recusar a execução dos serviços solicitados à CONTRATADA por quaisquer motivos;
- c) erros, omissões ou vícios na Nota Fiscal.

8.2) DA CONTRATADA:

8.2.1) Executar os serviços com zelo e presteza, conforme descrito neste Termo de Referência;

8.2.2) Realizar os serviços conforme orientação do departamento de engenharia da Prefeitura e dos projetos a serem fornecidos pela Prefeitura;

8.2.3) Cumprir os prazos estipulados e as especificações dos serviços a serem definidas pela Prefeitura;

8.2.4) Levar imediatamente ao conhecimento do CONTRATANTE quaisquer irregularidades ocorridas na execução do contrato;

8.2.5) Indicar, formalmente, preposto aceito pelo CONTRATANTE, quando da assinatura do Contrato ou retirada de instrumento equivalente, para representar a CONTRATADA, sempre que for necessário, o qual tenha capacidade gerencial para tratar de todos os assuntos definidos no contrato;

8.2.6) Colocar à disposição do CONTRATANTE todos os meios necessários à comprovação da qualidade e operacionalidade dos serviços, permitindo a verificação de sua conformidade com as especificações;

8.2.7) Prestar informações/esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE, bem como atender suas reclamações inerentes à execução dos serviços, principalmente quanto à qualidade, providenciando a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo CONTRATANTE;

8.2.8) Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto desta contratação em que se verificarem vícios redibitórios, defeitos ou incorreções, não ocasionados pelo contratante, durante toda a vigência do contrato e da garantia.

- 8.2.9) Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte do Contratante para acompanhamento da execução do Contrato. A existência da fiscalização de modo algum diminui ou atenua a responsabilidade do Contratado pela execução de qualquer serviço;
- 8.2.10) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante;
- 8.2.11) Arcar com todas as despesas decorrentes desta contratação (prestação de serviços), incluindo as despesas tributárias e trabalhistas dos funcionários que contratar para execução do contrato, bem como com a despesa de locomoção e logística;
- 8.2.12) Apresentar as Notas Fiscais/Faturas correspondentes à prestação de serviços, objeto da contratação ao Protocolo da CONTRATANTE, devidamente acompanhadas da primeira via das ordens de fornecimento;
- 8.2.13) Responsabilizar-se pelo recolhimento dos tributos decorrentes da execução dos serviços deste edital/contratação, bem como arcar com os encargos trabalhistas, securitários, previdenciários e outros de qualquer natureza, relativos a mão-de-obra utilizada na execução do contrato;
- 8.2.14) A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.
- 8.2.15) manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, sob pena de rescisão do contrato, assim como a execução da garantia para ressarcimento dos valores e indenizações devidos à Administração, além das penalidades já previstas em lei (arts. 92, XVI, 137 I, 138, inciso I, e 156, da Lei nº 14.133/2021).

9) DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

- 9.1) Sem prejuízo das responsabilidades a cargo da CONTRATADA perante o CONTRATANTE e com terceiros, a execução dos serviços será controlada e fiscalizada por servidor designado pela Prefeitura, que fixará critérios visando à satisfação plena e correta das necessidades do CONTRATANTE.

9.2) A execução dos serviços deverá obedecer ao disposto no neste Termo de Referência e aos Projetos da obra.

9.3) Relativamente ao disposto no presente tópico, aplica-se, também, subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei nº 8.078 de 11/09/90 – Código de Defesa do Consumidor.

10) DA ORDEM DE SERVIÇO, PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO

10.1) Os serviços serão executados, após a homologação deste processo, através de Ordem de Serviço emitida pelo por meio do Departamento de Compras.

10.2) Por ocasião da entrega dos serviços, a CONTRATADA deverá colher no respectivo comprovante, a data, o nome, o cargo, assinatura do servidor responsável pelo recebimento, sob pena de não ser autorizado o respectivo pagamento.

10.3) A CONTRATADA compromete-se a iniciar os serviços NO PRAZO DE 05 (CINCO) DIAS À ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL a contar da data do recebimento da ordem de serviço. O descumprimento deste prazo ensejará sanções previstas na legislação vigente.

10.4) A CONTRATADA ficará obrigada a:

a) executar os serviços em estrita conformidade com as especificações constantes deste termo de referência;

b) não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto adjudicado sem prévia anuência do CONTRATANTE. Fica admitida a subcontratação parcial, desde que observado o limite de até 30% do objeto contratual, cabendo à CONTRATADA indicar com exatidão o serviço a ser subcontratado/terceirizado, o percentual a que se refere e apresentar as licenças de operação e o vínculo contratual com a empresa responsável pela parte do serviço a ser executado. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação (art. 122, Lei nº 14.133/2021)

10.5) O CONTRATANTE, por meio do setor competente, designará servidor para conferir e fiscalizar a execução dos serviços.

10.6) O prestador de serviços executará os serviços no local indicado no projeto.

10.7) A Prefeitura Municipal de Pontalina reserva-se o direito de recusar o recebimento dos serviços apresentados em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório (art. 140, § 1º, Lei nº 14.133/2021).

10.8) Se a empresa adjudicatária não assinar o contrato, não aceitar, não receber ou não retirar a Nota de Empenho ou instrumento hábil equivalente, dentro do prazo de até 03 (três) dias úteis, contados da data do recebimento da convocação, sem que tenha solicitado prorrogação de prazo mediante justificativa, por escrito, e aceita pela administração pública municipal, serão convocadas as empresas remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, podendo optar por revogar a licitação.

11) DAS CONDIÇÕES DE ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1) Os serviços serão recebidos em conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, cobrados mediante documentação fiscal hábil e ratificados na Ordem de Fornecimento.

11.2) De acordo com o disposto no art. 140 da Lei nº 14.133/2021, o objeto desta Licitação será recebido da forma como se segue:

a) provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade dos serviços com as exigências contratuais;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

11.3) A entrega dos serviços e seu recebimento pela Prefeitura Municipal de Pontalina-GO não implicam sua aceitação definitiva, que será caracterizada pela atestação da nota fiscal/fatura correspondente.

11.4) Será indispensável mencionar o número da Ordem de Serviço em toda a documentação referente ao fornecimento do material.

11.5) Não serão aceitos serviços que não tenham sido autorizados por Ordem de Serviços, ou que, por qualquer motivo, não estejam de acordo com os termos e condições estabelecidas neste termo de referência.

11.6) Todos os serviços serão aceitos, em princípio, sob condição, sujeitando-se à inspeção de controle de qualidade do funcionário encarregado do recebimento, indicado pela Prefeitura de Pontalina.

11.7) No caso dos serviços entregue e não aceito pelo CONTRATANTE A CONTRATADA deverá sanar a irregularidade no prazo a ser estabelecido, cabendo à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL a solução final e definitiva da questão.

11.8) Os serviços serão recebidos em conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, cobrados mediante documentação fiscal hábil e ratificados na Ordem de Fornecimento.

11.9) Considerações complementares: a constatação de defeitos, imperfeições, alteração ou qualquer irregularidade, observadas mesmo depois do recebimento ou pagamento, obriga a contratada a efetuar as correções, arcando com todas as despesas decorrentes do evento, bem como com os danos causados a terceiros e/ou à contratante.

12) DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

12.1) O valor global estimado para a contratação dos serviços descritos nas especificações e quantitativos deste Termo de Referência é de **R\$ 2.766,67 (Dois mil e Setecentos e Sessenta e Seis reais e Sessenta e Sete Centavos)**.

12.2) A CONTRATANTE PAGARÁ à CONTRATADA o valor da contratação em parcelas mensais referente aos serviços executados, os quais deverão ser comprovados mediante relatório de medição emitido pela Administração, garantindo que seja realizado o pagamento apenas das horas efetivamente trabalhadas, sem que haja prejuízo nem ao erário e nem para o prestador de serviços.

12.3) O valor do orçamento estimado considerou os preços constantes da tabela oficial GO INFRA.

13) DA FORMA DO PAGAMENTO

13.1) O pagamento será realizado em parcelas mensais após a efetiva execução dos serviços, obedecendo as horas efetivamente trabalhadas, em até 30 (trinta) dias após a apresentação da nota fiscal de prestação de serviços.

13.2) Deverá constar no documento fiscal o número da licitação e o número do contrato, bem como nome do Banco, nº da Conta Corrente e Agência bancária, no caso de pagamento mediante depósito.

13.3) Qualquer erro ou omissão, ocorridos na documentação fiscal enquanto não solucionado pelo CONTRATADO ensejará a suspensão do pagamento.

13.4) A Prefeitura Municipal de Pontalina reserva-se o direito de descontar do pagamento devido à Licitante vencedora, os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas por descumprimento de cláusulas constantes da contratação.

13.5) Somente serão pagos os serviços executados e aceitos pelo CONTRATANTE, sendo devido à CONTRATADA **somente o pagamento das horas trabalhadas**, devendo os relatórios de conclusão estarem devidamente atestados por servidor designado pela Prefeitura.

13.6) Para fins de pagamento pelos serviços prestados e atestados por servidor designado pelo respectivo órgão, a CONTRATADA se obriga a abrir conta corrente em Banco autorizado pelo Banco Central do Brasil, tendo em vista que por se tratar de verba específica, o pagamento somente pode ser realizado por meio de transferência eletrônica.

14) DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

14.1) O prazo de vigência da contratação iniciará na data da assinatura do contrato ou retirada da Nota de Empenho ou de instrumento hábil e término no dia 31/12/2025, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos por acordo entre as partes, mediante termo aditivo, nos termos do artigo 107, da lei nº 14.133/2021.

15) DAS ALTERAÇÕES/PRORROGAÇÕES

15.1) DA ALTERAÇÃO – Qualquer modificação de forma, qualidade e quantidade (supressão ou acréscimo), poderá ser determinada pela Administração Pública ou por acordo das partes nos casos previstos no artigo 124, I e II, da Lei nº 14.133/2021, observado o limite estabelecido no art. 125 da mesma Lei.

15.2) DA PRORROGAÇÃO – A vigência do contrato poderá ser prorrogada por acordo entre as partes, devendo, contudo, ser justificada e previamente autorizada pelo ordenador das despesas, conforme previsto no artigo 107 da Lei nº 14.133/2021.

15.3) Toda alteração ou prorrogação deverá ser procedida por termo aditivo atendido ao disposto na legislação.

16) DO REAJUSTE DE PREÇO E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO:

16.1 A critério da Administração Municipal, poderá ser concedido à CONTRATADA o reajuste anual de preço dos serviços contratados, que será corrigido pelo índice INPC para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato através de termo aditivo, mantidas as condições da proposta, visando neutralizar os efeitos da inflação acumulada após decorridos 12 (doze) meses da contratação.

16.2 Em caso superveniência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do contrato, as partes poderão restabelecer a relação pactuada inicialmente para a justa remuneração pela execução do ajuste, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico financeiro do contrato que o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato através de termo aditivo, mantidas as condições da proposta, ressaltando que o percentual a ser repassado à contratante não poderá exceder o percentual repassado à CONTRATADA.

16.3 Para os casos deste tópico serão aplicadas as normas e requisitos do artigo 124, II, “d” da Lei nº 14.133/2021.

17) DA RESCISÃO DO CONTRATO

17.1) Configuram motivos para rescisão do contrato as razões descritas no art. 137 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

17.2) A rescisão do contrato poderá ocorrer na forma do art. 138 da Lei nº 14.133/2021:

- a) Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- b) consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- c) Judicial, nos termos da legislação;

17.3) determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

18) DAS MULTAS E PENALIDADES

18.1) Em face das infrações administrativas praticadas pela CONTRATADA, o CONTRATANTE poderá aplicar as seguintes sanções previstas no artigo 156 e seguintes da Lei nº 14.133/2021:

- a - advertência;
- b - multa;
- c - impedimento de licitar e contratar;
- d - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

18.2) A CONTRATADA poderá incorrer nas seguintes multas:

- a) 0,5% (meio por cento) sobre o valor da nota de empenho/contrato por dia de atraso na entrega do objeto contratado ou se a CONTRATADA deixar de cumprir quaisquer outras cláusulas do respectivo contrato ou do Termo de Referência;
- b) 10% (dez por cento) sobre o valor da nota de empenho/contrato, se por culpa da CONTRATADA for o mesmo rescindido, sem prejuízo das perdas e danos decorrentes;
- c) 20% (vinte por cento) sobre o valor do item não fornecido, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, cumulada com a multa da alínea “a”.

18.3) Os valores acima mencionados serão atualizados à época da infração contratual.

18.4) O valor referente às multas, será descontado do pagamento a que fizer jus a CONTRATADA.

19.5) As multas previstas são independentes entre si podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente.

19) DAS DESPESAS OPERACIONAIS

17.1. A CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas operacionais decorrentes desta contratação (prestação de serviços), incluindo as despesas tributárias e trabalhistas dos funcionários que contratar para execução do contrato.

17.2. Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com impostos, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços.

17.3. Os materiais e equipamentos necessários para a realização dos serviços de pintura serão fornecidos pelo CONTRATANTE.

20) LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

20.1) Os serviços contratados serão executados na empresa do Contratado.

21) FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

21.1) A contratação dos serviços solicitados fundamenta-se no artigo 75, I, da 14.133/2021, tendo em vista que trata de contratação de pequeno valor, cujos serviços envolve importância inferior a R\$ 125.451,15 (cento e vinte e cinco mil e quatrocentos e cinquenta e um reais e quinze centavos).