



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa com serviço de sondagem de solo, para suprir as necessidades do setor de Engenharia da Secretaria Municipal Geral – SEMG (GAPOPISIEC), deste município de Candeias do Jamari/RO, bem como, para atendimento a legislação vigente em relação às obras e serviços de engenharia e arquitetura.

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

2.1. O presente Termo de Referência tem como objetivo a Contratação de empresa com serviço de sondagem de solo, para suprir as necessidades do setor de Engenharia da Secretaria Municipal Geral – SEMG (GAPOPISIEC), deste município de Candeias do Jamari/RO, bem como, para atendimento a legislação vigente em relação às obras e serviços de engenharia e arquitetura, para suprir as necessidades do setor de engenharia e arquitetura. de acordo com o Estudo Técnico Preliminar – ETP.

2.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, por apresentar padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

2.3. Os Objetos contratados não serão parcelados, considerando haver apenas um item para a contratação;

2.4. Da Contratação:

2.4.1. O prazo de vigência da contratação/registro de preços é de 12 (doze) meses, contados do(a) ato de publicação do Extrato do Contrato em Diário Oficial desta Administração Pública e do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.4.2. O contrato, se necessário, será reajustado mediante iniciativa do Contratado, desde que observados o interregno mínimo de 1 (um) ano, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, tendo como base a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IPCA/IBGE).

2.4.3 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A Sondagem à Percussão é utilizada com a finalidade de se conhecer quais são os tipos de solo existentes no subleito do local onde se pretende fazer algum tipo de intervenção construtiva, assim como suas características. O ensaio de Índice de Suporte Califórnia traz como resultado o valor da resistência do material do subleito, valor este que é essencial



para o dimensionamento das obras.

3.2 Segundo a Norma Brasileira (NBR) 6484, ele é um método de reconhecimento de solos, cujas finalidades são a determinação dos tipos de solo em suas respectivas profundidades de ocorrência; a posição do nível d'água; e os índices de resistência à penetração a cada metro. O conhecimento do perfil do solo é obrigatório para a elaboração de projetos de engenharia que envolvam a construção de novas edificações, pois sem essa informação não é possível fazer o dimensionamento estrutural das fundações das novas construções.

3.3 A realização de sondagem de solo é etapa essencial e obrigatória no processo de planejamento e execução de obras civis, especialmente para a construção de unidades habitacionais populares através de convênio firmado pelo PAC – Programa de Aceleração do Crescimento “Governo Federal” onde o município irá executar a construção de 25 casas populares. A sondagem tem como principal objetivo o reconhecimento das características geotécnicas do terreno, fornecendo dados imprescindíveis para o dimensionamento seguro e eficiente das fundações e demais elementos estruturais das edificações.

3.4 No caso específico da construção de casas populares, a sondagem do solo se faz ainda mais necessária devido aos seguintes fatores:

1 - Segurança Estrutural: A ausência de informações sobre o subsolo pode acarretar em fundações subdimensionadas ou superdimensionadas, comprometendo a segurança das edificações e de seus futuros moradores.

2 - Otimização de Recursos: Conhecer as características do solo permite adotar soluções de fundações mais econômicas e compatíveis com o tipo de solo existente, evitando gastos desnecessários com fundações superdimensionadas.

3 - Atendimento às Normas Técnicas: A sondagem atende às exigências da **NBR 6484/2001** (Sondagem de simples reconhecimento com SPT), da **NBR 6122/2019** (Projeto e execução de fundações), entre outras normas da ABNT que regulam a elaboração de projetos e a execução de obras de engenharia.

4 - Viabilidade Técnica da Obra: O estudo do solo permite verificar a viabilidade técnica da construção no terreno em questão, identificando eventuais restrições como presença de lençol freático raso, solos colapsíveis, orgânicos ou expansivos, que podem demandar soluções específicas.

5 - Prevenção de Problemas Futuros: A correta caracterização do solo contribui para evitar patologias construtivas como recalques diferenciais, trincas estruturais ou instabilidade do terreno, assegurando a durabilidade das habitações.

3.5 Dessa forma, a contratação de serviço especializado de sondagem geotécnica é medida técnica indispensável para garantir a qualidade, segurança, economicidade e conformidade legal da construção de habitações populares, justificando plenamente sua necessidade antes do início da fase de projeto e execução das obras.



3.6 A realização de sondagens visa identificar e cadastrar tecnicamente o solo das obras que serão instaladas no local para assim fornecer parâmetros do terreno para a elaboração de relatórios, projetos e obras de engenharia com as informações coletadas em campo. As sondagens são obrigatórias por norma para o devido dimensionamento das estruturas e obras de terra, e visam o correto dimensionamento e escolha da solução a ser adotada quanto ao suporte da estrutura sobre o solo. A Administração não dispõe de corpo técnico e equipamentos de sondagem para a execução dos serviços necessários para viabilização dos projetos e obras de engenharia.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Para o problema indicado acima ser solucionado, é crucial que os softwares apresentem os seguintes requisitos.

4.2. Os serviços deverão ser prestados por empresa especializada, devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade pela legislação vigente e padrões de sustentabilidade exigidos nesse instrumento.

4.3. Possuir experiência comprovada na realização dos serviços de sondagem a precursão.

4.4. Contratação de empresa para a execução de serviços de sondagens e percussão (SPT), para reconhecimento de solos, conforme condições e exigências estabelecidas neste Estudo Técnico Preliminar, bem como, as estabelecidas neste Termo de Referência.

4.5. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como serviço comum de engenharia, conforme o estabelecido no Art. 6º, inciso XXI, da Lei Nº 14.133/2021, que preconiza serviço de engenharia sendo toda atividade ou conjunto de atividades destinadas a obter determinada utilidade, intelectual ou material, de interesse para a Administração e que, não enquadradas no conceito de obra a que se refere o inciso XII do 'caput' deste artigo, são estabelecidas, por força de lei, como privativas das profissões de arquiteto e engenheiro ou de técnicos especializados.

4.6. Como se trata de um ensaio técnico, cujos resultados devem ser fornecidos juntos a uma Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), entende-se que o serviço se enquadra em serviço de engenharia. Logo, na fase de habilitação a licitante deverá apresentar atestado de registro no conselho de engenharia CREA e apresentar atestado de capacidade técnica operacional. Apresentar profissional habilitado para realização do serviço devidamente registrado no conselho de classe CREA e apresentar atestado de capacidade técnica.

4.7. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento.



5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1 A descrição da metodologia dos tipos de sondagem a serem contratadas se encontram nas normas da ABNT abaixo: a) NBR 6122:2019 – Projeto e Execução de Fundações

- a) NBR 6489:2019 – Solo – Prova de Carga Estática em Fundação Direta;
- b) NBR 6484:2001 – Solo – Sondagens de Simples Reconhecimentos com SPT – Método de Ensaio;
- c) NBR 8036:1983 – Programação de sondagens de simples reconhecimento dos solos para fundações de edifícios Procedimento;
- d) NBR 9603:2015 – Sondagem a Trado – Procedimento;
- e) NBR 6502:1995 – Rochas e Solos – Terminologia;
- f) NBR 13441:1995 – Rochas e Solos – Simbologia.

6. EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Foi adotado o **REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO POR LOTE**, em que o preço é fixado por unidade determinada, e que a remuneração da contratada é estabelecida em face dos serviços efetivamente executados.

6.2. Tal regime é mais apropriado para os casos em que não se conhecem de antemão, com alto nível de precisão, os quantitativos totais da obra ou serviço: a execução das “unidades” se dará de acordo com a necessidade observada, com a realização de minuciosas medições periódicas para quantificar os serviços efetivamente executados. Havendo diferença entre os quantitativos inicialmente previstos nas planilhas orçamentárias e os quantitativos efetivamente necessários, a remuneração devida à contratada deverá ser ajustada (reduzida ou majorada) a fim de refletir os quantitativos reais.

6.3. De acordo com o ACÓRDÃO 1977/2013 – PLENÁRIO – TCU, esse regime deve ser adotado em face da imprecisão inerente à própria natureza do objeto, que está sujeito a variações, especialmente nos quantitativos, que é o caso desta contratação, em que os serviços serão solicitados conforme demanda.

6.4 Somente serão aceitos os itens especificados neste termo de referência, sendo recusados qualquer produto com especificação diferente. Para tanto, será designado servidor para fiscalização de contrato, e caso o produto solicitado não atenda a especificação solicitada, será recusado sem nenhuma oneração para esta Secretaria, bem como para a Prefeitura Municipal de Candeias do Jamari/RO;

6.5. Gestão do Contrato

- a) O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, consoante 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.



- b)** 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.
- c)** As comunicações entre o órgão ou entidade 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.
- d)** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- e)** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade responsável poderá convocar o representante da empresa contratada para uma reunião inicial que visa apresentar o plano de fiscalização, que conterá informações sobre as obrigações contratuais, os mecanismos de fiscalização, as estratégias para execução do objeto, o plano complementar de execução da contratada, se houver, o método de aferição dos resultados e as sanções aplicáveis.

6.6 Fiscalização

- a)** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- b)** A fiscalização da presente contratação será exercida pelo Srº. **Omar Benicio Caruta – Engenheiro Civil – CREA nº 15038 D-RO**, designado por meio de portaria publicada antes da assinatura da Ata ou Contrato, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração Pública;
- c)** A fiscalização da Administração não exime a responsabilidade da fornecedora por quaisquer irregularidades, inclusive aquelas decorrentes de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado, ou de baixa qualidade.
- d)** Do mesmo modo, a responsabilidade da Administração e de seus agentes não se configura em caso de irregularidades, conforme o disposto no art. 120 da Lei Federal nº 14.133/21; Art. 120.
- e)** O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.
- f)** O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato. As anotações deverão conter data, nome dos funcionários eventualmente envolvidos, o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e serão encaminhadas à autoridade competente para as providências cabíveis.

6.7 Fiscalização Técnica

- a)** O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para serem cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Lei Municipal Nº 1.725/2023 de 19 de dezembro de 2023);



- b)** O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- c)** Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- d)** O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do mesmo, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para adotar as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).
- e)** O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do mesmo, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.8 Fiscalização Administrativa.

6.8.1 Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

- a)** Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;
- b)** Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- c)** Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, observar o disposto em ato do Secretário de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia;
- d)** obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para tomar as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- e)** Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 21 do Decreto nº 11.246, de 2022;
- f)** Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada, na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 21; e
- g)** Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 25, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.



6.7 Gestor do Contrato

- a)** O gestor do contrato manterá atualizado os registros formais da execução do contrato, como a ordem de serviço, as ocorrências, as alterações e as prorrogações contratuais, e elaborará um relatório para verificar se é necessário adequar o contrato para atender às finalidades da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV)
- b)** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- c)** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- d)** O gestor do contrato emitirá um documento que comprove a avaliação realizada pelos fiscais técnicos, administrativos e setorial em relação ao cumprimento das obrigações contratuais, conforme os indicadores objetivos estabelecidos e aferidos, bem como as penalidades aplicadas, que deverão constar no cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- e)** O gestor do contrato tomará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- f)** O gestor do contrato deverá 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- g)** O gestor do contrato deverá 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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1 Recebimento a) Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega do relatório técnico, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na Proposta.

7.2 Os serviços e peças técnicas poderão ser rejeitadas totalmente ou em parte, antes do recebimento definitivo, quando não condizem com as especificações presentes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídas dentro de três dias úteis, a partir da notificação da contratada, sob as suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



7.3 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.4 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 no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.5 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal, ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.6 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.6.1 Liquidação

a) Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

c) Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 1 – Documento de conferência das quantidades recebidas;
- 2 – O prazo de validade;
- 3 – A data da emissão;
- 4 – Os dados do contrato e do órgão contratante;
- 5 – O período respectivo de execução do contrato;
- 6 – O valor a pagar; e
- 7 – Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

d) Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;



e) A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF/Registro Cadastral 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, de 2021.

f) A Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou Registro Cadastral próprio deste órgão para:

- 1 – verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- 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).

g) Constatando-se, junto ao SICAF ou Registro Cadastral, 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.

h) 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 serem acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

i) 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.

j) 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/Registro Cadastral.

7.6.2 Prazo de Pagamento

a) O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (Trigésimo) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.6.3 Forma de Pagamento

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

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

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



d) 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.

c) 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.

7.6.4 Antecipação de Pagamento

a) Não haverá a antecipação de pagamento por qualquer solicitação de fornecimento ou prestação de serviços indicados neste Termo de Referência.

7.6.5 Cessão de Crédito

a) Não haverá cessão de crédito devido às peculiaridades do processo licitatório e aquisição dos itens/prestação de serviços.

8. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

7.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

a) O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Compra Direta, na modalidade **Dispensa de Licitação**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de Folha 10/19 julgamento pelo **MENOR PREÇO POR LOTE**, nos termos do Art. 75, inciso I da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021.

7.2. Da Aplicação da Margem de Preferência: Aplica-se a margem de preferência conforme descrito a seguir:

a) Observar a aplicabilidade do Direito de Preferência da Lei Complementar nº 123/2006

7.3 Será admitida a seguinte documentação, apenas do licitante vencedor em cada item/ lote:

a) Pessoa física: Documento de Identificação com foto ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

b) Empresário individual: Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

c) 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>;



- d)** 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;
- c)** Sociedade empresária estrangeira: Portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- d)** Sociedade simples: Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- e)** 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;
- f)** Sociedade cooperativa: Ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971.
- g)** Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados o que estiver em vigor com no mínimo o Sócio Administrador, o endereço da empresa, e representação societária e a data de registro desta última alteração, caso ausente, deverá estar acompanhado das alterações com os dados solicitados ou da consolidação respectiva.

7.4. Qualificação Jurídica:

- a)** RG, CPF, CNH ou qualquer documento equivalente dos sócios, conforme o caso;
- b)** Contrato Social ou qualquer outro documento equivalente dos da empresa, conforme o caso;
- c)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), conforme o caso;
- d)** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e Municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- e)** 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.

7.5. Qualificação Fiscal, Social e Trabalhista

- a)** 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);



- b)** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual;
- c)** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal;
- d)** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- e)** 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;

7.6. Qualificação Econômico-Financeira

- a)** Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física não sendo obrigado a apresentação se for pessoa jurídica, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- b)** Certidão negativa de Concordata e falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

7.7. Qualificação Técnica

- a)** Atestado(s) de Capacidade Técnica, provenientes de pessoa jurídica, seja de direito público ou privado, deve(m) apresentar compatibilidade em características técnicas equiparáveis ao fornecimento ou prestação de serviços. Esta congruência deve ser avaliada com base nos elementos que compõem a solução referente ao objeto licitatório em questão, estabelecendo uma correspondência clara entre as especificidades do atestado e os requisitos demandados pela licitação;

1 – A apresentação de pelo menos 01 (um) atestado de capacidade técnica constitui requisito essencial para comprovação da aptidão do licitante. A avaliação da capacidade técnica deve focar na compatibilidade das características técnicas do atestado com os requisitos específicos demandados pela licitação (Item), assegurando uma correspondência precisa entre a expertise do licitante e as necessidades do projeto em questão.

2 – Caso os atestados não venham com as informações acima mencionadas, o fornecedor deverá anexar notas fiscais eletrônicas referente ao fornecimento/serviço prestado para fins de diligência e apreciação pelo Agente de Contratação.

3 – Não serão aceitos atestados emitidos por empresas do mesmo grupo empresarial da Concorrente ou pela própria Concorrente e/ou emitidos por empresas, das quais participem sócios ou diretores da Concorrente.

4 – Os Atestados poderão ser diligenciados pelo Agente de Contratação caso tenham alguma dúvida ou relevância que não seja possível a sua identificação, como a sua cópia reprográfica não seja visível.

5 – Não serão aceitos atestados apresentados com assinaturas de Pregoeiros e/ou presidentes ou membros de comissões de licitações, em virtude destes



servidores não terem competência legal para atestarem recebimentos de mercadorias ou prestação de serviços.

6 – Não serão aceitos atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas físicas ou sem identificação da pessoa jurídica e seu responsável que o assinou, salvo, se por motivo de diligência, possa ser comprovado a sua veracidade.

7 – Se no mento da **Dispensa Eletrônica** um outro fornecedor apresentar valor para um outro sistema similar ao que está sendo solicitado neste Termo de Referência e que contemple as especificidades e características aqui apresentadas, este deverá solicitar agendamento com o Setor de Engenharia da Secretaria Municipal de Obras – SEMOB, para apresentação do produto de forma que os técnicos da secretaria possam emitir parecer acerca da compatibilidade com os equipamentos e atendimentos das necessidades do município.

8 – Caso o parecer não ateste a compatibilidade e o produto não atenda as necessidades do município, a proposta deverá ser rejeitada.

b) Certidão de Registro e Quitação da empresa e de seu(s) responsável(eis) técnico(s) junto ao CREA, em plena vigência.

7.8. Das **Declarações** que deverão ser marcadas no **Sistema de licitações**, em campo próprio e em caso de sua ausência, deverão ser apresentadas em papel timbrado a seguir:

a) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;

b) Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) em situação irregular perante o Ministério do Trabalho e Emprego;

c) Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) que seja(m) cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de agente público responsável pela licitação ou de autoridade superior;

d) Declaração de que não está impedido de licitar e contratar com a Administração Pública;

e) Declaração de que atendem aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (Art. 63, inciso I);

f) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (Art. 63, inciso IV). Esclarece-se que, se o sistema de licitações já possuir as declarações mencionadas anteriormente, o licitante não precisará fornecê-las novamente.

7.9. Às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que apresentarem restrição na comprovação de regularidade fiscal será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, prorrogáveis por igual período, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventual Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa.



7.10 O prazo assegurado no subitem anterior terá como termo inicial o momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração.

7.11 A não regularização da documentação no prazo previsto no sub-item deste **Termo de Referência**, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções administrativas previstas na Lei Federal no 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata, ou revogar a licitação.

7.12 A documentação deverá ser encaminhada em sistema próprio, ou por e-mail a ser indicado no instrumento convocatório, em horário compatível com a necessidade de anexar os documentos.

7.13 O prazo poderá ser prorrogado a critério do Agente de Contratação, e caso não seja atendido pelo fornecedor participante, poderá convocar o próximo colocado.

8. CRITÉRIOS DE ESCOLHA DA PROPOSTA:

8.1. Nas Dispensas de Licitação, será adotado os critérios estabelecidos no Art. 75 no incisos I da Lei 14.133/2021.

8.2. Aberta a etapa competitiva (Sessão Pública), os licitantes deverão encaminhar lances, exclusivamente através do **Sistema Eletrônico**, sendo que os demais licitantes serão imediatamente informados do recebimento da proposta e do seu respectivo valor.

8.3. Para julgamento, será adotado o critério de **MENOR PREÇO POR LOTE**, observados os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e qualidade e demais condições definidas neste **Termo de Referência** e **Termo de Dispensa Eletrônica**.

8.4 Demais cláusulas pertinentes ao modo de disputa, modos de lance estarão encartadas no **Termo de Dispensa Eletrônica** do certame licitatório que ficará a cargo do Agente de Contratação a escolha das minutas disponibilizadas no portal de licitações em www.portal.licitanet.com.br – link licitações.

9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. As despesas da contratação correrão por conta da dotação orçamentária da entidade solicitante em 2025, disponibilizado no Sistema da Prefeitura por profissional responsável pela Coordenadoria de Orçamento e Planejamento – COORDEPLAN.



9.2. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 36.474,10 (Trinta e seis mil quatrocentos e setenta e quatro reais e dez centavos)**, conforme cotação e quadro abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	P. UNIT.	TOTAL
01	Mobilização/ Desmobilização de Sondagem Percussiva de equipes e equipamentos, incluindo alimentação e hospedagem. (verba) Furo de sondagem á percussão, execução de sondagem e percussiva, com ensaios de penetração a cada metro conforme norma técnica NBR 6484 até a profundidade de 7,45m ou impenetrável, o que ocorrer primeiro. (unid.) Metragem adicional SPT, caso se aplique metro (m). Relatório técnico de sondagem.	Und.	15	2.431,61	36.474,10
TOTAL GERAL ESTIMADO					36.474,10

9.3. Foi adotado o valor acima mencionado tendo em vista que as empresas que apresentarem cotações serem de outros municípios com cotações obtidas no BANCO DE PREÇOS para balizamento da média de preço no mercado.

9.4 Desta forma, considerando que este processo se dará por **Dispensa Eletrônica**, outras empresas que se interessarem poderão apresentar suas propostas para realização dos serviços objeto deste **Termo de Referência**, serviços o valor acima mencionado apenas como valor referencial.

9.4.1 - 02.36.00 Secretaria Municipal Geral – GAPOPISIEC

9.4.2 - 04.1220141.2257 Manutenção das Atividades Administrativa SEMG

9.4.3 - Elemento de despesa: 3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

9.4.4 - Ficha: 120

10. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

10.1 Fornecer os produtos/itens/serviços conforme as especificações e quantitativos segundo as condições deste instrumento, obrigando-se a substituir aquele(s) não achado(s) conforme(s) pela CONTRATANTE;

10.2 A CONTRATADA é responsável pelo pagamento de todos os tributos, inclusive os indiretos, relacionados ao fornecimento do objeto, tais como:

a) Contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais: INSS, FGTS, PIS, etc. 9.2.2. Emolumentos: taxas cobradas por serviços públicos. 9.2.3.

b) Seguros de acidentes de trabalho: para garantir a proteção dos trabalhadores em caso de



acidentes durante a execução do contrato.

- c)** A CONTRATANTE não se responsabiliza por eventuais autuações administrativas ou judiciais decorrentes da inadimplência da CONTRATADA com relação ao pagamento dos tributos e encargos mencionados acima.
- d)** Arcar com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados, ou prepostos envolvidos na execução do contrato, que não terão nenhum vínculo empregatício com a administração;
- e)** Responder, integralmente, por perdas e danos que causar a esta Prefeitura ou a terceiros em razão de ação, ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- f)** Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO no fornecimento do objeto, prestando, prontamente, os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE;
- g)** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- h)** A inadimplência com referência aos encargos e obrigações estabelecidos não transfere ao Município de Senhor do Bonfim a responsabilidade pelo seu pagamento, nem poderá onerar o fornecimento, razão pela qual a Empresa Vencedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Contratante;
- i)** Fornecer os materiais nas embalagens e adotar todas as medidas preventivas no sentido de se minimizar acidentes ou danos que comprometam a qualidade e a quantidade fornecida;
- j)** Manter, durante todo o período de entrega, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, quando da realização do pagamento pelo Município de Senhor do Bonfim, comunicando, imediatamente, a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessa condição;
- k)** Manter, pessoal e equipamentos suficientes para o atendimento;
- l)** Assumir inteira responsabilidade quanto à qualidade do fornecimento;
- m)** Fornecer o objeto obedecendo às quantidades requisitadas, qualidade, horários, prazos e locais estabelecidos para a entrega;
- n)** Adequar, por determinação da Contratante, qualquer serviço que não esteja sendo executado segundo as boas práticas de fabricação;
- o)** Comunicar, antecipadamente, a data e o horário da entrega, não sendo aceito o produto que estiver em desacordo com as especificações constantes deste Termo;
- p)** Dar ciência à Secretaria solicitante, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da entrega dos produtos;
- q)** A Contratada deverá se responsabilizar por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, contribuições ao Instituto Nacional de Seguridade Social–INSS, Assistenciais, Securitárias e Sindicais, de seus funcionários, sendo considerada única empregadora, não havendo nenhum vínculo de solidariedade empregatícia desta Contratante;
- r)** Não poderá a Contratada, em hipótese alguma, transferir a terceiros, no todo ou em parte, as obrigações admitidas, sem prévio assentimento da contratante;



- s) Cumprir outras obrigações previstas no Código de Proteção e Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90) que sejam compatíveis com o regime de direito público;
- t) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, nos termos do artigo 124 da Lei nº 14.133/21.

11. DA GARANTIA E FORNECEDORES FORA DO MUNICÍPIO

- a) Os serviços citados neste TERMO DE REFERÊNCIA, referentes a bens não duráveis, devem apresentar ART de Execução, a qual deverá ser emitida por profissional qualificado e habilitado para execução do objeto deste termo, configurando assim a responsabilidade técnica pelos serviços executados.
- b) As solicitações referentes à refazimentos dos serviços e/ou correções deverão ser efetuadas pelo fiscal técnico do contrato.
- c) No caso de empresas sediadas fora do Município de Candeias do Jamari/RO, quando esta Administração Pública realizar as devidas solicitações por ordem de fornecimento dos produtos, deverão providenciar a entrega no local indicado na referida ordem, sem nenhum custo adicional;
- d) O prazo de vigência do contrato será especificado naquele documento, na ausência deste a vigência é de 12 (doze) meses;

12. DAS PENALIDADES E SANÇÕES

12.1 A empresa adjudicatária deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para fornecimento do objeto adjudicado, sujeitando-se às penalidades constantes nos artigos 162 da Lei 14.133 e suas alterações, dentre elas a suspensão do direito de licitar pelo período de 24 (vinte e quatro) meses.

a) A Contratada ficará sujeita, em caso de atraso na execução dos serviços ou fornecimento de bens e produtos, às penalidades previstas no ARTIGO 156, § 4º, da Lei nº 14.133/21, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal: a) Lei Federal nº 14.133/21 – Art. 90 § 5º A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante.

12.2 Se a infração cometida se caracterizar de má-fé ou causar prejuízos ao abastecimento efetuado pela Prefeitura Municipal de Candeias do Jamari/RO, poderá esta impor àquela a pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Poder Público ou propor à autoridade competente, a declaração de inidoneidade, pelo período de até 02 (dois) anos.



12.3 No caso de troca do produto na forma estabelecida nos subitens anteriores, a licitante assumirá a responsabilidade pelos custos de armazenagem, que incluem: transporte, carga, descarga, estocagem e movimentação, relativos ao período em exame, que deverão ser pagos pela licitante através da Guia de Arrecadação própria, emitida pela Prefeitura Municipal de Candeias do Jamari/RO,

12.4 Nenhum pagamento será efetuado à Contratada até que seja atestado o novo recebimento do objeto contratado.

12.5 As multas são independentes entre si e a aplicação de uma não exclui a das outras, sendo descontadas do respectivo pagamento, através da retenção dos créditos decorrentes do contrato, até o limite dos valores apurados.

EDINEY MARCIO ASSUMPTÃO QUADROS

Secretario Municipal Geral – SEMG (GAPOPISIEC/PM CJ)

ADEMIR BARROS P.DA SILVA

Coordenador Geral de Projetos Convênios