

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE ESTUDO HIDROGEOLÓGICO E TESTE DE PERMEABILIDADE NA ÁREA EM LICENCIAMENTO PARA O NOVO ATERRO EM VALAS MUNICIPAL.

1.2 O objeto deste procedimento é caracterizado como comuns, conforme Decreto Municipal nº 601/2021.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTDE.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE ESTUDO HIDROGEOLÓGICO E TESTE DE PERMEABILIDADE NA ÁREA EM LICENCIAMENTO PARA O NOVO ATERRO EM VALAS MUNICIPAL	Unid.	01	R\$ 19.300,00	R\$ 19.300,00

1.3 A elaboração de Estudo Técnico Preliminar (ETP) fica DISPENSADA, de modo que todo o estudo acerca da contratação se encontra pormenorizada neste instrumento, em conformidade com o art. 4º do Decreto Municipal nº 782/2024.

2. DO OBJETIVO, FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem por objetivo a seleção de empresa especializada na realização de estudo hidrogeológico atualizado e teste de permeabilidade (fator K) na área indicada para a implantação do novo aterro municipal em valas. Trata-se de etapa técnica obrigatória para dar prosseguimento ao processo de licenciamento ambiental junto à CETESB (processo nº 074055/2023-77), conforme exigências específicas do órgão estadual, essenciais para análise de viabilidade do empreendimento. Os estudos visam identifi-

car a profundidade do lençol freático e o grau de permeabilidade do solo, assegurando a proteção dos recursos hídricos e o atendimento à legislação ambiental vigente.

2.2. A fundamentação da contratação encontra respaldo no princípio da eficiência da administração pública e no dever legal do Município em prover a adequada destinação final dos resíduos sólidos urbanos, conforme determina a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), o Plano Municipal de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (Lei Municipal 586/2023) e demais normativas ambientais correlatas. Desde o encerramento do antigo aterro em 2022, o Município tem arcado com elevados custos para transportar os resíduos até o transbordo em Itapetininga e, posteriormente, até o aterro privado localizado em Cesário Lange, a aproximadamente 200 km de distância (ida e volta). Essa solução provisória compromete significativamente o orçamento municipal.

2.3. Diante disso, a contratação da empresa especializada é necessária e urgente, visto que a área proposta para o novo aterro já pertence ao Município e se localiza ao lado do aterro desativado. A exigência dos estudos foi formalmente apresentada pela CETESB como condição indispensável para prosseguimento do licenciamento ambiental. Sem o cumprimento dessas exigências, o Município permanecerá dependente de soluções terceirizadas de alto custo, prejudicando a sustentabilidade financeira e operacional da gestão de resíduos sólidos.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 A solução consiste na realização dos estudos técnicos exigidos pela CETESB para viabilizar o licenciamento ambiental do novo aterro municipal, localizado ao lado da área anteriormente licenciada. A empresa contratada será responsável por executar sondagens e furos de investigação conforme os critérios técnicos: no mínimo dois furos por hectare (um na maior e outro na menor cota) para o estudo hidrogeológico e, no mínimo, um furo por hectare a 3 metros de profundidade para determinação do coeficiente de permeabilidade (fator K). O produto final deverá consistir em relatórios técnicos completos e assinados por profissional habilitado, com emissão de Anotação de Responsabilidade Técnica - ART.

3.2 Com base nesses relatórios, a CETESB poderá avaliar se a área é compatível com a implantação de novas valas para disposição de resíduos, respeitando os parâmetros de segurança ambiental. A aprovação do estudo representará um avanço decisivo no licenciamento do novo aterro, reduzindo drasticamente os custos de transporte e tratamento de resíduos, além de contribuir para a autonomia da

gestão municipal. A análise técnica também garantirá que a implantação do novo aterro ocorra de forma planejada, segura e em conformidade com a legislação vigente.

3.3 A implementação dessa solução contribuirá para o fortalecimento da infraestrutura pública de saneamento básico, especialmente no que diz respeito ao manejo de resíduos sólidos. Além disso, viabiliza a retomada da operação municipal própria de destinação final, com redução de impactos ambientais e sociais. A contratação atenderá diretamente aos princípios da economicidade, eficiência e sustentabilidade, estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021 e pela Política Nacional de Resíduos Sólidos.

4. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA-ESPECIFICAÇÕES, PRAZOS e LOCAL

4.1. O prazo máximo para execução dos serviços e entrega dos relatórios técnicos será de 30 (trinta) dias corridos a contar da assinatura do contrato e emissão da ordem de serviço. A contratada deverá se responsabilizar por todas as licenças operacionais e métodos necessários à execução das sondagens e testes, incluindo eventual regularização de acesso e segurança da área, podendo ser renovado conforme necessidade ou condições adversas para entrega do relatório técnico.

4.2. A execução dos serviços será realizada na área municipal indicada no processo CETESB nº 074055/2023-77, localizada ao lado do antigo aterro municipal – Rodovia Raposo Tavares, KM 223.800, dentro dos limites territoriais do Município de Angatuba/SP. A entrega dos relatórios e a interlocução técnica com a administração municipal ocorrerão na sede da Prefeitura Municipal ou outro local indicado pelo setor competente.

4.3. A empresa contratada deverá realizar os serviços técnicos conforme as seguintes especificações mínimas:

4.3.1. Estudo hidrogeológico com no mínimo 02 (dois) furos por hectare, abrangendo a maior e a menor cota da área.

4.3.2. Teste de permeabilidade (fator K) com no mínimo 01 (um) furo por hectare, na profundidade de 3 metros, conforme apresentado no projeto de valas.

4.4. Apresentação de relatório técnico conclusivo, assinado por profissional legalmente habilitado (CREA ou CRQ), contendo dados, análises e interpretações conforme exigência da CETESB.

4.5. Todos os serviços deverão seguir as normas técnicas da ABNT, diretrizes da CETESB e demais legislações pertinentes.

5. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

5.1. A empresa contratada deverá comprovar experiência na prestação de serviços semelhantes, apresentando atestado de capacidade técnica emitido por órgão público, bem como, Currículo dos profissionais que atuarão na execução do contrato e também declaração de disponibilidade para cumprimento presencial do cronograma semanal de atividades.

5.2. A empresa contratada deverá manter sigilo sobre todas as informações acessadas durante a execução dos serviços. Qualquer dúvida ou necessidade de alteração nos serviços prestados deverá ser formalmente comunicada e autorizada pela Administração Pública. O descumprimento das obrigações previstas poderá resultar na rescisão contratual e aplicação das penalidades cabíveis.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

6.1 Serão considerados para efeito de medição e pagamentos os serviços efetivamente executados pela Contratada e aprovados pela Fiscalização e atestada pela mesma, respeitada a rigorosa correspondência com o projeto e suas modificações, se houver, com as planilhas de custo e cronograma físico-financeiro, quanto aos critérios de medição e pagamento, e em concordância com o estipulado no Edital e seus Anexos.

6.2 Os pagamentos referentes à execução dos serviços serão efetuados em conformidade com as medições, correspondendo às etapas concluídas do cronograma físico-financeiro, mediante a apresentação dos originais das faturas e/ou documento equivalente, devidamente aprovada às medições, assim liberando o pagamento.

6.3 Os pagamentos serão efetuados no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir de cada medição, observando-se para as respectivas realizações, o procedimento e as demais condições e prazos estabelecidos.

6.4 Em caso de devolução da documentação fiscal para correção, o prazo para pagamento fluirá da sua reapresentação.

6.5 Não será concedida antecipação de pagamento do crédito relativo aos serviços, ainda que a requerimento do interessado.

7. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

7.1 A gestão do contrato caberá ao Secretário Municipal **Adriel Cristiano Momberg**.

7.2 A fiscalização será exercida pelo servidor **João Batista Lopes**, formalmente designado para o acompanhamento da contratação e entrega dos serviços, bem como para atestar o recebimento provisório e definitivo;

7.3 O servidor investido na função de fiscal, especialmente designado pela Administração, compete:

7.3.1 Exercer de modo sistemático a fiscalização e o acompanhamento da execução da contratação, objetivando verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos;

7.3.2 Anotar em registro próprio, comunicando ao preposto da CONTRATADA as irregularidades constatadas, informando prazo para sua regularização, propondo à Administração, quando for o caso, a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.

7.4 As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização da contratação serão submetidas à apreciação da autoridade superior da Secretaria de Administração para adoção das medidas cabíveis, consoante ao disposto no art. 117, §§ 1º e 2º, da Lei nº 14.133/2021;

7.5 Exigências da fiscalização, respaldada na legislação aplicável, no TR, deverão ser imediatamente atendidas pela CONTRATADA;

7.6 O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, conforme a legislação vigente;

7.7 A fiscalização será exercida no interesse exclusivo da Secretaria Municipal de Habitação, Obras e Serviços Públicos e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer irregularidade;

7.8 A fiscalização do contrato será auxiliada pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle

interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

8. DO PAGAMENTO

8.1 Liquidação

8.1.1. 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 dos documentos, tais como:

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

8.1.2. 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;

8.1.3. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista constatada por meio da documentação prevista no art. 68 da Lei nº 14.133/2021;

8.1.4. Constatando-se situação de irregularidade na aquisição/serviço, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 10 (dez) 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.

8.1.5. 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.

8.1.6. 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.

8.1.7. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do empenho/contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

8.2 Prazo do pagamento

8.2.1. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA após a realização dos serviços, em uma única vez, **em até 30 (trinta) dias consecutivos**, após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, caso haja a aceitabilidade do equipamento/serviço, cabendo à contratada comprovar sua regularidade fiscal conforme solicitado para a habilitação Aviso de Contratação Direta;

8.2.2. Ocorrendo erros na apresentação dos documentos fiscais, será solicitada à CONTRATADA imediata correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento somente será contado a partir da data da regularização;

8.2.3. O órgão poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela CONTRATADA, em decorrência de descumprimento de suas obrigações;

8.2.4. 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 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;

8.2.5. 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.

8.3 Forma de pagamento

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

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

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

8.3.3.1. 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.

8.3.4. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

9.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1.1 O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta **menor preço**.

9.2 As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira são usuais para a generalidade dos objetos, conforme abaixo:

9.2.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

b) Certidão de Regularidade Junto ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, supervisionado pelo CNJ (Conselho Nacional de Justiça); e

c) Relação de Apenados mantida pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados>).

9.2.1.1. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “a”, “b” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>), visto que esse abrange o cadastro no CNJ, do CEIS e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP do Portal da Transparência.

9.2.1.2. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

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

9.3. Habilitação jurídica

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

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

9.3.3. Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;

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

9.3.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede,

conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

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

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

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

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

9.4. Habilitação fiscal, social e trabalhista.

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

9.4.2. **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 a Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 outubro de 2014, do Secretario da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

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

9.4.6. **Prova de regularidade com a Fazenda Estadual**, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre, mediante as certidões negativa de débitos e negativa de dívida ativa;

9.4.7. **Prova de regularidade com a Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre, mediante as certidões negativa de débitos e negativa de dívida ativa;

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

9.4.9. 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.

9.5. **Qualificação Econômico-financeira**

9.5.1. **Certidão negativa de falência** expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, nos termos do artigo 69, caput, inciso II da Lei 14.133/2021;

9.6. **Qualificação Técnica**

9.6.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares/equivalentes ou superiores com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

9.6.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias a comprovação da

legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte a contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentro outros documentos.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 O custo estimado total da contratação é de **R\$ 19.300,00 (dezenove mil e trezentos reais)**, conforme Nota Técnica – Relatório da Pesquisa de Preços.

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 Os recursos destinados à execução deste objeto correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Valor previsto na proposta orçamentária: R\$ 19.300,00

Fonte de recurso: 1 – Recursos do município

Natureza de despesa: 3.3.90.39.00

Classificação funcional: 17.512.0015.1090

Dotação: 147

Descrição de dotação: Outros serviços pessoa jurídica

Prefeitura do Município de Angatuba | SP, 04 de julho de 2025

Responsável pela Elaboração da Demanda:

JOÃO BATISTA LOPES
Oficial Administrativo
Secretaria Municipal de Habitação Obras e Serviços Públicos

De acordo:

ADRIEL CRISTIANO MOMBERG
Secretário Municipal de Habitação, Obras e Serviços Públicos.