



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de Jari

Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria, Comércio e Meio Ambiente

CNPJ: 01.609.402/0001-50

E-mail: agriculturajarirs@yahoo.com.br

TERMO DE REFERÊNCIA

Modalidade de Licitação: Pregão Eletrônico

Legislação: Lei 14.133/2021

Município: Jari – RS

Responsável: Cristian Pinto Oliveira

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE PERFURAÇÃO DE POÇO TUBULAR PROFUNDO – COM FORNECIMENTO DE MATERIAL E MÃO DE OBRA CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA, ESTUDO DE LOCAÇÃO E PROJETO BÁSICO, PLANILHA ORÇAMENTÁRIA E MANUAL TÉCNICO DE PERFURAÇÃO DE POÇOS TUBULARES PROFUNDOS DO PROGRAMA “Mais Água RS” EM ANEXO) - NA COMUNIDADE DE VEADO BRANCO, CONFORME CONVÊNIO FPE 5195/2024 PROCESSO PROA 24/1700-0001089-6 – SECRETARIA DE HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA (DIVISÃO DE POÇOS E REDES).

Município: Jari – RS

Responsável e área requisitante: Cristian Pinto Oliveira – Secretário - Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria, Comércio e Meio Ambiente

Necessidade da Administração: A Prefeitura Municipal de Jari identificou a necessidade de perfuração de um poço artesiano na comunidade de Veado Branco, situada na zona rural do município.

A medida se faz necessária em razão da recorrente escassez no abastecimento de água potável na região, especialmente durante os períodos de estiagem prolongada, que afetam diretamente a qualidade de vida da população local, bem como o funcionamento de serviços públicos essenciais, como escolas, unidades básicas de saúde e demais repartições públicas.

Além disso, a localidade não é atendida de forma adequada pela rede pública de distribuição de água, o que torna imprescindível a adoção de soluções alternativas para garantir o acesso da população a esse recurso essencial.

A perfuração do poço visa garantir o abastecimento contínuo e seguro de água, promovendo a saúde pública, o bem-estar social e o desenvolvimento sustentável da comunidade. O investimento também proporcionará autonomia hídrica a equipamentos públicos da região, reduzindo a dependência de caminhões-pipa e gerando economia aos cofres públicos em médio e longo prazo.

Portanto, a presente demanda atende ao interesse público e se enquadra nas ações prioritárias da administração municipal no que se refere à promoção da dignidade humana e melhoria das condições de vida da população.

1. INTRODUÇÃO E DEFINIÇÃO DO OBJETO

Este Termo de Referência tem como finalidade estabelecer as diretrizes técnicas e administrativas para a contratação de empresa especializada em perfuração de poços tubulares profundos. A obra será executada na localidade de Veado Branco, zona rural do Município de Jari-RS, com recursos provenientes do convênio FPE 5195/2024, celebrado com o Governo do Estado do Rio Grande do Sul, através da Secretaria de Habitação e Regularização Fundiária (divisão de poços e redes)



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de Jari

Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria, Comércio e Meio Ambiente

CNPJ: 01.609.402/0001-50

E-mail: agriculturajarirs@yahoo.com.br

e o Município de Jari – RS.

A contratação ora proposta integra as ações do planejamento estratégico municipal voltado ao fortalecimento da infraestrutura hídrica em regiões rurais, com vistas à promoção da segurança sanitária, da sustentabilidade ambiental e da melhoria das condições de vida das populações interioranas. Trata-se de uma iniciativa prioritária diante da vulnerabilidade hídrica da localidade, agravada por eventos recorrentes de estiagem e ausência de fontes de abastecimento confiáveis.

O presente termo tem por objeto a contratação de empresa, conforme tabela abaixo:

Item	Qtd.	Unid.	Especificação
1	1,00	UN	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE PERFURAÇÃO DE POÇO TUBULAR PROFUNDO – COM FORNECIMENTO DE MATERIAL E MÃO DE OBRA CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA, ESTUDO DE LOCAÇÃO E PROJETO BÁSICO, PLANILHA ORÇAMENTÁRIA E MANUAL TÉCNICO DE PERFURAÇÃO DE POÇOS TUBULARES PROFUNDOS DO PROGRAMA “Mais Água RS” EM ANEXO) - NA COMUNIDADE DE VEADO BRANCO, CONFORME CONVÊNIO FPE 5195/2024 PROCESSO PROA 24/1700-0001089-6 – SECRETARIA DE HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA (DIVISÃO DE POÇOS E REDES.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por objeto a **contratação de empresa especializada para perfuração de poço artesiano**, visando atender à necessidade de abastecimento de água potável nas na localidade de Veado Branco.

A demanda justifica-se em razão da **necessidade de garantir fornecimento contínuo e adequado de água**, tendo em vista que o abastecimento atual é insuficiente e/ou instável, prejudicando o desenvolvimento regular das atividades desempenhadas. O poço artesiano apresenta-se como a solução técnica mais viável, econômica e sustentável, reduzindo custos de fornecimento por caminhão-pipa e proporcionando maior autonomia hídrica à Administração.

Nos termos do **art. 11 da Lei nº 14.133/2021**, a contratação é precedida de planejamento, que inclui a elaboração dos estudos técnicos preliminares, análise de viabilidade técnica e econômica e definição do objeto, observando-se a necessidade, a adequação, a economicidade e a vantajosidade da contratação.

A contratação observará os princípios estabelecidos no **art. 5º da Lei nº 14.133/2021**, notadamente a legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público e planejamento, bem como os princípios da isonomia, seleção da proposta mais vantajosa e desenvolvimento nacional sustentável.

Ressalta-se que se trata de objeto que demanda **serviço especializado de engenharia**, a ser contratado mediante procedimento licitatório na modalidade de Pregão Eletrônico, nos termos dos arts. 28, I, referida lei.



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de Jari

Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria, Comércio e Meio Ambiente

CNPJ: 01.609.402/0001-50

E-mail: agriculturajarirs@yahoo.com.br

Dessa forma, a contratação da empresa especializada em perfuração de poço artesiano encontra respaldo legal, técnico e administrativo, demonstrando-se necessária e vantajosa para a Administração Pública, sendo instruída com os documentos pertinentes para deflagração do processo licitatório.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A melhor solução proposta é a contratação de empresa tecnicamente habilitada para perfuração de poços artesianos e também por se tratar de exigência de extrema necessidade para execução de Convênio Estadual nº 5195/2024.

O presente procedimento será instruído conforme previsto no art. 28, inciso I, na forma de Pregão Eletrônico na 14.133 de 1º de abril de 2021.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Documentação e Habilitação da Empresa:

- **Habilitação Jurídica:**

Apresentar o Ato Constitutivo, Estatuto Social ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial.

- **Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

Apresentar certidões que comprovem a regularidade perante a Receita Federal, Estados, Municípios e o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS).

- **Inscrição no CNPJ:**

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.

- **Anotação de Responsabilidade Técnica (ART):**

O profissional responsável pela perfuração (geólogo, engenheiro de minas, civil ou sanitário) deve emitir a ART, comprovando sua experiência técnica.

Qualificação Técnica e Equipamentos:

- **Declaração de Equipamentos:**

A empresa deve apresentar uma declaração comprovando que possui os equipamentos e materiais necessários, como perfuratriz rotopneumática, hastes, brocas, compressor de ar e conjunto completo para teste de vazão, ou que tem acesso a eles por aluguel ou consórcio.

- **Capacidade Operacional:**

Os equipamentos devem estar em perfeitas condições operacionais e compatíveis com a profundidade e o diâmetro do poço a ser perfurado.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

O objeto deste estudo técnico, nos moldes em que se encontra, permite à Administração uma maior economia em realizar a contratação na forma de Pregão Eletrônico, pelo Art. 28, inciso I, da lei 14.133 de 1º de abril de 2021, contratação de empresa para perfuração de um poço tubular para abastecimento de água na comunidade do Veado Branco, exigido em convênio com a Secretaria de



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de Jari

Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria, Comércio e Meio Ambiente

CNPJ: 01.609.402/0001-50

E-mail: agriculturajarirs@yahoo.com.br

Desenvolvimento Fundiário, Departamento de Habitação, Divisão de Poços e redes.

Bens – entregas: (Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, não se enquadrando como sendo de luxo, conforme Decreto Municipal);

Prazo do contrato: 60 (sessenta) dias a contar da ordem de empenho.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto em **Decreto Municipal** que “Regulamenta as funções do agente de contratação, da equipe de apoio e da comissão de contratação, suas atribuições e funcionamento, a fiscalização e a gestão dos contratos, e a atuação da assessoria jurídica e do controle interno no âmbito do Município de Jari, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021”.

A gestão e fiscalização do contrato serão realizadas de acordo com o **Decreto Municipal nº 5.026/2024**.

O geólogo contratado para elaboração do Estudo de Locação, Termo de Referência e Licença Prévia, deve também acompanhar todo o processo de perfuração, conforme cláusulas contratuais (Contrato nº 92/2025).

Diretrizes gerais:

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.

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

As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito.

Sempre que o ato exigir tal formalidade, admite-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade 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.

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato designados pela Administração de Jari, ou pelos respectivos substitutos, como já citado acima.

Fiscalização Técnica, caso compatível com o objeto:

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



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de Jari

Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria, Comércio e Meio Ambiente

CNPJ: 01.609.402/0001-50

E-mail: agriculturajarirs@yahoo.com.br

Administração Local.

O fiscal técnico do contrato anotará 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.

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

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.

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.

O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa:

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.

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.

Além do disposto acima, eventuais outras rotinas fiscalizatórias poderão ser definidas pelo Município de Jari quando da elaboração do Documento de Formalização de Demanda, do Edital ou do Contrato.

Gestor do Contrato:

O gestor do contrato coordenará 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.

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.

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.

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e/ou setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de Jari

Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria, Comércio e Meio Ambiente

CNPJ: 01.609.402/0001-50

E-mail: agriculturajarirs@yahoo.com.br

definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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.

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.

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

PARA SERVIÇOS:

A avaliação da execução do objeto utilizará critérios e parâmetros de avaliação definidos no Estudo Técnico Preliminar - ETC, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, ou o disposto neste item.

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

Não produzir os resultados acordados (o poço perfurado para fins de pagamento total deverá ser produtivo, conforme normas vigentes);

Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida, as atividades contratadas; ou deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

A utilização dos critérios e parâmetros de avaliação definidos no Estudo Técnico Preliminar – ETC não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

PARA BENS/COMPRAS (Recebimento):

Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, 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.

Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de Jari

Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria, Comércio e Meio Ambiente

CNPJ: 01.609.402/0001-50

E-mail: agriculturajarirs@yahoo.com.br

e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

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 pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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.

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.

PARA BENS/COMPRAS E SERVIÇOS (liquidação)

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.

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:

- O prazo de validade.
- A data da emissão;
- Tipo de serviço;
- Os dados do contrato e do órgão contratante, bem como número de empenho, convênio;
- O período respectivo de execução do contrato;
- O valor a pagar; e
- Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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.

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 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.

A Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou outros órgãos pertinentes para:

- Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de Jari

Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria, Comércio e Meio Ambiente

CNPJ: 01.609.402/0001-50

E-mail: agriculturajarirs@yahoo.com.br

entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

Constatando-se 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.

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.

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.

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.

Prazo de pagamento:

O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado poderão ser atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice do IPCA-E, a título de correção monetária.

Forma de pagamento:

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

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

Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha da proposta, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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.



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de Jari

Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria, Comércio e Meio Ambiente

CNPJ: 01.609.402/0001-50

E-mail: agriculturajarirs@yahoo.com.br

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO

A presente licitação se dará na modalidade de Pregão Eletrônico (art.28, I), com lance de menor preço global.

Habilitação jurídica:

- a) 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;
- 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;
- e) 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;
- f) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- g) 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.
- h) 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.
- i) Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de Jari

Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria, Comércio e Meio Ambiente

CNPJ: 01.609.402/0001-50

E-mail: agriculturajarirs@yahoo.com.br

j) Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

k) Ato de autorização para o exercício da respectiva atividade, expedido pelo órgão competente, nos termos da legislação específica aplicável, caso haja exigência complementar.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista.

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

b) 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;

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

d) 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;

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

f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

g) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital 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.

h) 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.



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de Jari

Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria, Comércio e Meio Ambiente

CNPJ: 01.609.402/0001-50

E-mail: agriculturajarirs@yahoo.com.br

Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, 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 falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- c) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;
- d) Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um) ou em outros critérios definidos no Edital, inclusive quando apresentar resultado igual ou inferior a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC);
- e) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
- f) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- g) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- h) O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica:

- a) No caso de serviços, o contratado deverá apresentar declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação. A declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- b) Registro ou inscrição da empresa na respectiva entidade profissional, se o caso, em plena validade;
- c) No caso de bens, comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, ou com o item pertinente, 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.



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de Jari

Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria, Comércio e Meio Ambiente

CNPJ: 01.609.402/0001-50

E-mail: agriculturajarirs@yahoo.com.br

- d) Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- e) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- f) 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 da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- g) Prova de atendimento aos eventuais requisitos de qualificação técnica previstos em lei específica e que incidam sobre a atividade objeto da contratação.
- h) Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
 - i) A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
 - j) A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados; k) A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;
 - l) O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
 - m) A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
 - n) Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação.
 - o) A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de Jari

Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria, Comércio e Meio Ambiente

CNPJ: 01.609.402/0001-50

E-mail: agriculturajarirs@yahoo.com.br

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Valor estimado total da contratação de **R\$ 119.941,64 (cento e dezenove mil e novecentos e quarenta e um reais e sessenta e quatro centavos)** de acordo com os preços que estão sendo praticados no mercado atualmente, sendo obtido pelo menor valor global orçado dentre a pesquisa de mercado.

10. RESERVAÇÃO DE PROPRIEDADES ALHEIAS

A CONTRATADA deverá tomar cuidado na execução das obras, para evitar prejuízos, danos ou perdas em benfeitorias existentes, serviços, propriedades adjacentes ou outras propriedades de qualquer natureza.

A CONTRATADA deverá reparar, substituir ou restaurar qualquer propriedade que for prejudicada ou julgada danificada ou perdida, de maneira a readquirir condição tão boa quanto a anterior.

A CONTRATADA executará reparos de quaisquer elementos danificados conforme determinações da CONTRATANTE.

A CONTRATADA deve tomar o devido cuidado em localizar quaisquer construções, obras ou benfeitorias que possam ser afetadas por suas operações.

11. INSTALAÇÕES E ORGANIZAÇÃO DO CANTEIRO DE APOIO

- Caberá à CONTRATADA a responsabilidade pela construção, operação, manutenção e limpeza do canteiro de apoio às obras, bem como a segurança patrimonial dessas instalações e organização.

- A CONTRATADA deverá iniciar a instalação do canteiro de obras imediatamente após a emissão da Ordem de Serviço correspondente, estando esse prazo incluído no prazo total do Contrato.

- O canteiro de obras da CONTRATADA e as áreas de trabalho deverão ser instalados a partir dos projetos preparados pela CONTRATADA, com prévia autorização e aprovação da CONTRATANTE.

- O canteiro de obras deverá ser alvo de autorização específica por parte da Prefeitura, previamente à sua implantação.

- A CONTRATADA será responsável pela organização e boa ordem dos trabalhos, estará obrigada a observar todas as prescrições da CONTRATANTE neste sentido. Em caso de greve, caberá à CONTRATADA solicitar intervenção das autoridades, se for o caso, para manutenção da ordem no canteiro e proteção dos trabalhadores dispostos a continuar o trabalho.

- A CONTRATADA é inteiramente responsável pelos serviços médicos, assistenciais, seguros, indenizações e demais obrigações decorrentes da legislação vigente, devidos aos empregados acidentados no canteiro.

- A CONTRATADA está obrigada à plena e incondicional observância de todas as normas legais vigentes no país.



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de Jari

Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria, Comércio e Meio Ambiente
CNPJ: 01.609.402/0001-50 E-mail: agriculturajarirs@yahoo.com.br

10. PRAZO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

O Presente objeto terá prazo de 30 (trinta) a contar da assinatura do contrato para execução total.

11. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

11.1. As despesas para atender a esta aquisição estão programadas em dotação orçamentária, prevista no orçamento do Município para o exercício de 2025, na classificação abaixo:

ORGÃO 06- SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, INDÚSTRIA, COMÉRCIO E MEIO AMBIENTE

LEI DO ORÇAMENTO ANUAL: 2898/2024

PROJ/ATIV – 1.029 - POÇOS ARTESIANOS

DESPESA/ RECURSO: 305 - 4.4.90.51.00.00.00.00 - OBRAS E INSTALAÇÕES

1.701.0000.0701 - OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS OU INSTRUMENTOS CONGÊNERES DOS ESTADOS

305 - 4.4.90.51.00.00.00.00 1.500.1001.0500 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

1.

Jari, 29 outubro de 2025.

Cristian Pinto Oliveira

Secretario de Agricultura, Indústria, Comércio e Meio Ambiente