



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O Objeto deste Termo de Referência é a Elaboração de Projeto Executivo de Ampliação e Melhorias na Drenagem Urbana do município de São Jerônimo, Restauração de margem do Rio Jacuí, nos termos do Termo de Compromisso n.º 972138/2024/MCIDADES/CAIXA, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	CATSER	PDM	UNID.	QUANT	VAL. UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	ESTUDOS E PROJETOS DE SANEAMENTO - SISTEMA DE DRENAGEM PLUVIAL Descrição complementar: Elaboração de Projeto Executivo de Ampliação e Melhorias na Drenagem Urbana do município de São Jerônimo, Restauração de margem do Rio Jacuí, conforme Termo de Compromisso n.º 972138/2024/ MCIDADES/ CAIXA.	Grupo 831 Serviço 337	N/A	Serviço Técnico	01	R\$ 409.509,10	R\$ 409.509,10 (Máximo admitido)
TOTAL =							R\$ 409.509,10

1.2. A natureza do objeto desta contratação é caracterizada como serviço especial de engenharia, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. Os valores acima mencionados deverão contemplar todos os custos direta ou indiretamente relacionados com a perfeita e completa execução do contrato.

1.4. No valor total deverão estar incluídos todos os custos com pessoal (encargos financeiros, trabalhistas etc.), impostos e taxas aplicáveis.

1.5. **Início da execução do objeto:** Até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da Ordem de Início, assinada pelo Fiscal Técnico e do Contrato, que será encaminhada para o e-mail informado na proposta pela empresa contratada. A Ordem de Início para execução dos serviços está condicionada à liberação dos recursos por parte do Ministério das Cidades - Termo de Compromisso n.º 972138/2024/ MCIDADES/CAIXA e à autorização emitida pela Caixa Econômica Federal.

1.6. O **prazo de execução da contratação:** será de até 150 (cento e cinquenta) dias consecutivos, conforme cronograma físico-financeiro, a contar da data de recebimento da Ordem de Início, mencionada no item anterior.

1.7. O **prazo de vigência da contratação** será de até 240 (duzentos e quarenta) dias consecutivos, a contar da data de recebimento de Ordem de Início, na forma do artigo 105 da



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO

Lei nº 14.133/2021. O prazo de vigência abrange, além da execução propriamente dita, o prazo de recebimento definitivo. Com a conclusão dos serviços, de acordo com cronograma pactuado, será emitido o Termo de Recebimento Provisório. O Termo de Recebimento Definitivo, ato comprova o atendimento das exigências contratuais e é dado o aceite final dos serviços, será emitido em até 90 (noventa) dias após a emissão do recebimento provisório.

1.8. A contratação poderá ser prorrogada nos termos do artigo 124 da Lei nº 14.133/2021, desde que justificada e aprovada pela Administração.

1.9. O instrumento deverá ser executado em estrita observância às cláusulas avençadas e às normas pertinentes.

1.10. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade

4.1.1. Não foram identificados impactos ambientais significativos para esta contratação.

4.2. Subcontratação

4.2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Garantia da contratação

4.3.1. Não será exigida a garantia da contratação.

4.4. Vistoria

4.4.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia.

4.4.2. Caso a empresa licitante opte por realizar a visita com acompanhamento de servidor designado para esse fim, serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.4.3. O licitante deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.4.4. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Obrigações da contratada

5.1.1. Garantir o início dos serviços, em até (05) cinco dias úteis após o recebimento da Ordem de início.

5.1.2. Executar o objeto de acordo com as normas técnicas, especificações, quantidade e prazos.

5.1.3. Reparar, refazer e/ou corrigir, às suas expensas, fornecer e substituir em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto em desacordo com o pactuado;

5.1.4. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, zelar pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas do Ministério do Trabalho, cabendo a CONTRATADA o fornecimento de equipamentos de proteção individual (EPI);

5.1.5. Durante a vigência do contrato, toda correspondência enviada pela contratada à contratante, referente ao objeto do contrato, deverá ser encaminhada, exclusivamente, por meio do fiscal da obra ou preposto, indicado pela contratante.

5.1.6. Assumir total responsabilidade pelas obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e todos os demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto contratual;

5.1.7. Responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentes sobre o objeto contratados, bem como por cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas aos funcionários que empregar para a execução do objeto, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos;

5.1.8. Responsabilizar-se pelos danos que causar à Prefeitura de São Jerônimo/RS ou a terceiros, por si ou por seus sucessores e representantes na execução dos serviços contratados, isentando a Prefeitura de São Jerônimo/RS de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos;

5.1.9. Cumprir a determinação constitucional, prevista no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos);

5.1.10. Apresentar à FISCALIZAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO A.R.T. (Anotação de Responsabilidade Técnica) – Lei Federal nº 6.496/77 ou RRT (Registro de Responsabilidade Técnica) devidamente pagas e assinadas pelo Responsável Técnico.

5.1.11. A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no edital e seus anexos e sua proposta, assumindo, como exclusivamente seus, os riscos e as despesas de correntes da boa e perfeita execução do objeto.

5.1.12. Permitir o livre acesso dos servidores dos órgãos dos órgãos ou entidades públicas contratantes, bem como dos órgãos de controle interno e externo, a seus documentos e registros contábeis.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO

5.1.13. Atender as disposições do Decreto Federal nº 7.983 de 08 de abril de 2013 e suas alterações.

5.1.14. A contratada, expressa sua concordância com a adequação do projeto que integrar o edital de licitação e as alterações contratuais sob alegação de falhas ou omissões em qualquer das peças, orçamentos, plantas, especificações, memórias e estudos técnicos preliminares do projeto não poderão ultrapassar, no seu conjunto, 25% por cento do valor total do contrato, computando-se esse percentual para verificação do limite previsto no Art. 125 da Lei 14.133/2021.

5.1.15. Cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta; assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

5.2. Obrigações do Município

5.2.1. Efetuar pontualmente o pagamento dos valores devidos, mediante entrega dos serviços em consonância com os índices técnicos estabelecidos no edital e nos termos do contrato.

5.2.2. Fornecer, mediante solicitação escrita da CONTRATADA, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la nos casos omissos;

5.2.3. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços.

5.2.4. Aplicar à contratada as sanções cabíveis;

5.2.5. Documentar as ocorrências havidas na execução do contrato;

5.2.6. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pela contratada;

5.2.7. A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas imediatamente.

5.3. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica

5.3.1. O instrumento deverá ser executado em estrita observância às cláusulas avençadas e às normas pertinentes.

5.3.2. Deverão ser entregues projetos, planilha orçamentária, memorial descritivo e demais itens que compõem o projeto executivo, conforme Art. 6º da Lei 14.133/2021 incisos XXVI:

“XXVI - projeto executivo: conjunto de elementos necessários e suficientes à execução completa da obra, com o detalhamento das soluções previstas no projeto básico, a identificação de serviços, de materiais e de equipamentos a serem incorporados à obra, bem como suas especificações técnicas, de acordo com as normas técnicas pertinentes; ”A planilha orçamentária deverá ser elaborada utilizando a tabela SINAPI ou SICRO e em caso de necessidade de cotação, deverá ser seguido Art. 23, parágrafo 2º, da lei 14.133/2021, conforme segue abaixo:

“§ 2º No processo licitatório para contratação de obras e serviços de engenharia, conforme regulamento, o valor estimado, acrescido do percentual de Benefícios e Despesas Indiretas (BDI) de referência e dos Encargos Sociais (ES) cabíveis, será definido por meio da utilização de parâmetros na seguinte ordem:

I - Composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente do Sistema de Custos Referenciais de Obras (Sicro), para serviços e obras de infraestrutura de transportes, ou do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices de Construção Civil (Sinapi), para as demais obras e serviços de engenharia;



Estado do Rio Grande do Sul

MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO

II - Utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e a hora de acesso;

III - Contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

IV - Pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento. ”

5.3.3. Não será aceito pesquisa direta com fornecedores, exceto em casos pontuais, devidamente justificados, de acordo com Decreto Municipal 5.400, de 17/01/2024, Artigo 2º.

5.4. Local de execução

5.4.1. Os projetos deverão atender aos seguintes locais:

LOCAL DE INTERVENÇÃO 01: Elaboração de projeto executivo de macrodrenagem pluvial junto a Rua Rio Branco, Bairro Centro, município de São Jerônimo (trecho entre a Rua Cel. Soares de Carvalho e Rio Jacuí (575,00 m);

LOCAL DE INTERVENÇÃO 02: Elaboração de projeto executivo de macrodrenagem pluvial junto a Rua Ramiro Barcelos e Rua Olavo Bilac (Sanga Simplicio), Bairro Centro, município de São Jerônimo (375,00 m);

LOCAL DE INTERVENÇÃO 03: Elaboração de projeto executivo de macrodrenagem pluvial junto Drenagem da Sanga do Chananeco, município de São Jerônimo (trecho próximo à RS401 até a Usina desativada da CGTEE/Rio Jacuí (610,00 m);

LOCAL DE INTERVENÇÃO 04: Proteção e restauração das margens do Rio Jacuí -Praia do Encontro (450,00 m).



Imagem 01 - Mapa de Localização das áreas de intervenção e Mancha de Inundação



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO

5.4.2. Enquanto a entrega do Projeto será feita ao fiscal técnico no endereço: Secretaria de Planejamento, Desenvolvimento Econômico e Mobilidade urbana, localizado na Avenida Ramiro Barcelos, 80 - Centro, São Jerônimo - RS, 96700-000.

5.5. Escopo dos Serviços

Constitui objeto do presente Termo de Referência a contratação de empresa especializada em engenharia consultiva para a elaboração de Estudos e Projetos de Manejo de Águas Pluviais no Município de São Jerônimo, incluindo a Proteção e Restauração de margem do Rio Jacuí, envolvendo as seguintes áreas de intervenção e respectivas extensões

- a) Drenagem da Rua Rio Branco (575,00 m);
- b) Drenagem Rua Ramiro/ Olavo Bilac - Sanga Simplicio (375,00 m).
- c) Drenagem da Sanga do Chananeco (610,00 m);
- d) Proteção e Restauração das Margens do Rio Jacuí – Praia do Encontro (450,00 m);

5.5.1. Relatórios:

5.5.1.1. Serviços Topográficos Cadastrais: Deverá ser apresentado relatório técnico do levantamento topográfico contendo no mínimo as seguintes informações: período de execução, área de abrangência, origem (datum), equipamentos utilizados, grau de precisão obtido, planilhas de cálculo e desenhos, observando o normativo vigente específico. O levantamento topográfico da área de projeto deverá ser assinado por responsável técnico pelo trabalho, com sua respectiva ART e conter todos os elementos básicos e necessários para o dimensionamento das unidades do sistema, de forma a subsidiar a elaboração do projeto de engenharia, tais como: pontos notáveis, pontos de referência, cotas, interferências, entre outros.

5.5.1.2. Relatório dos Serviços Hidrológicos: Coleta e análise de dados hidrológicos e pluviométricos, modelagem hidrológica e hidrodinâmica das bacias urbanas, contemplando diferentes cenários de precipitação e períodos de retorno. Definir bacia de contribuição, intensidade de chuva (curvas IDF), coeficiente de escoamento e cálculo de vazão (método racional).

5.5.2. Estudos:

5.5.2.1. Estudos de Viabilidade Técnica, Econômica e Ambiental (EVTEA): Análise detalhada dos custos e benefícios das soluções propostas, levando em consideração a eficiência operacional, impactos ambientais e viabilidade financeira. Deverá avaliar: interferência com APP, cursos d'água, necessidade de licenciamento, impactos de drenagem e consulta a Fundação Estadual de Proteção Ambiental Henrique Luiz Roessler (FEPAM), ou órgão responsável pelo licenciamento ambiental.

5.5.2.2. Estudos de Concepção: Desenvolvimento de diretrizes e alternativas para melhoria da drenagem urbana, considerando soluções adequadas a cada área de intervenção. Definir a solução técnica: traçado da rede, diâmetros preliminares, localização de PVs, alternativas de drenagem.

5.5.3. Projeto:

5.5.3.1. Projeto Executivo de Sistema de Manejo de Águas Pluviais Urbanas: Desenvolvimento de soluções estruturais para aprimoramento da drenagem urbana, com especificações técnicas e diretrizes de implantação. Após a conclusão dos estudos, deverá ser apresentada a documentação técnica composta individualmente pelos seguintes itens



Estado do Rio Grande do Sul

MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO

(conforme Art. 6º, inciso XXV e XXVI da Lei nº 14.133/2021):

- a) Projeto gráfico com planta e detalhes técnicos e de localização (rede pluvial, perfis longitudinais e detalhes construtivos);
- b) Planilha orçamentária detalhada (contendo composições e cotações);
- c) Cronograma físico-financeiro por eventos;
- d) BDI e encargos sociais detalhados;
- e) Memorial descritivo;
- f) Memória de cálculo.

5.5.4. Responsabilidade Técnica: Apresentar à Fiscalização da Prefeitura Municipal de São Jerônimo a devida Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) — Lei Federal nº 6.496/77 — preenchida conforme as normas do CREA/RS, devidamente paga e assinada pelo Responsável Técnico.

5.5.5. Entrega Final em Formato Digital: Envio de toda a documentação citada nos itens anteriores em formato digital. Incluindo, se for o caso, realização de possíveis ajustes que podem ser solicitados pela Administração, por meio do fiscal técnico.

5.5.6. Na execução dos trabalhos deverão ser observadas as resoluções do Conselho Nacional do Meio Ambiente - CONAMA, legislações pertinentes à implantação das obras, tais como: Manual de Infraestrutura. Ministério das Cidades; Manual de Orientações para Execução de Obras e Serviços de Engenharia pelo Ministério das Cidades; Manual de Orientações Técnicas para Elaboração e Apresentação de Propostas e Projetos para Drenagem – Ministério; Orientações para Elaboração de Planilhas Orçamentárias de Obras Públicas (TCU); Preços da Caixa Econômica Federal – Sistema Nacional de Pesquisa e Custos e Índices de Construção Civil – SINAPI – Decreto nº 7.983/2013.

5.6. Materiais a serem disponibilizados

5.6.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas na planilha orçamentária, projeto básico de engenharia e memorial descritivo.

5.7. Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.7.1. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2. 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.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO

6.3. As comunicações entre a Administração 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.

6.4. A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas imediatamente.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Administração 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.

Preposto

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de trabalho da empresa.

6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, designados neste Termo de Referência, com base no disposto no Decreto Municipal nº 5.397/2024.

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico deverá prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

6.10.1. O fiscal técnico do contrato deverá manter registro organizado de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.10.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção, que poderão ser realizadas através de e-mail informado na proposta da empresa contratada.

6.10.3. 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.

6.10.4. 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.

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



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO

6.10.6. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

6.10.7. Deverá comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

6.10.8. Auxiliará 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 e realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

Fiscalização Administrativa

6.11. 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.

6.11.1. O fiscal administrativo deverá examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias.

6.11.2. 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.

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

Gestor do Contrato

6.12. 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.

6.12.1. 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.

6.12.2. 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



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO

obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.12.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.12.4. 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 14.133/2021, ou pelo agente público ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.13. O gestor do contrato deverá emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações este documento deverá acompanhar a Nota Fiscal, quando a mesma for remetida para o setor competente de pagamento.

6.14. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.15. O fiscal do contrato poderá solicitar que a contratada mantenha representante no local do serviço para acompanhamento da execução do contrato (preposto).

6.16. A gestão do contrato ficará a cargo dos seguintes servidores:

a) O **fiscal técnico** indicado para a presente contratação é a servidora Engenheira Civil Simone Pereira de Lima – CREA/RS n.º 272701 Telefone (51) 995788283- E-mail planejamento@saojeronimo.rs.gov.br

b) O **fiscal administrativo** indicado para a presente contratação é a Servidora Raquel Regina Soares – Diretora de Projetos, Telefone (51) 99246932, E-mail: planejamento@saojeronimo.rs.gov.br

c) O **gestor** indicado para a presente contratação é o Secretário de Planejamento, Desenvolvimento Econômico e Mobilidade Urbana, Diogo Andriago Ferreira de Lima, telefone: (51) 99135-1272.

d) O **ordenadora do recurso** indicada para a presente contratação é o Secretário Municipal de Obras, Saneamento e Serviços Urbanos Leandro Airtton Heberle - Telefone (51) 99886011 – e-mail: obras@saojeronimo.rs.gov.br



Estado do Rio Grande do Sul

MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO

Em caso de necessidade de substituição temporária de algum dos gestores do contrato, será feita a comunicação informando o substituto e o período em que o mesmo irá atuar.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Do recebimento

7.1.1. Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.

7.1.1.1. Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.

7.1.1.2. O contratado também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.

7.1.1.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo e de acordo com cronograma pactuado.

7.1.1.4. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.1.1.5. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.1.1.6. Os serviços 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, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.2. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 90 (noventa) dias consecutivos, a contar do recebimento provisório, sendo realizado pelo fiscal técnico e pelo gestor do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade dos materiais e serviços e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.1.3. 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.

7.1.4. 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 pertine a parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.1.5. 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.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO

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

7.2. Liquidação

7.2.1. A NF ser emitida somente após a conclusão/aferição formal dos serviços executados pelo Fiscal Técnico designado.

7.2.2. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança pelos fiscais e gestor do contrato, correrá o **prazo 5 (cinco) dias úteis** para fins de liquidação, na forma deste item.

7.2.3. Para fins de liquidação, os fiscais e gestores devem verificar se a Nota Fiscal (ou documento equivalente) apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do emissor da nota fiscal serem de mesma titularidade da empresa contratada;
- d) os dados do contrato e do órgão contratante;
- e) o período respectivo de execução do contrato;
- f) o valor a pagar e dados bancários para pagamento, incluindo nome do banco, agência e número da conta;
- g) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;
- h) objeto contratado;
- i) identificação do processo licitatório e do contrato de prestação de serviços, número do boletim de medição e empenho;

7.2.4. 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;

7.2.5. Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.2.6. Administração realizará consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.2.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.2.8. 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



Estado do Rio Grande do Sul

MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO

ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.2.9. 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.

7.2.10. 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.

7.3. Prazo de pagamento

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de **até 8 (oito) dias úteis**, contados do recebimento da Nota Fiscal ou documento equivalente na Coordenadoria de Contabilidade, conforme seção anterior.

7.3.2. Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IPCA do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração pagará a contratada com juros de 0,5% ao mês, pro rata.

- a) O atraso de pagamento só será considerado se a Administração der causa ao mesmo;
- b) A contagem do prazo para liquidação se inicia com o recebimento da Nota Fiscal ou documento equivalente pelo Fiscal ou Gestor da Contratação.
- c) A contagem do prazo para pagamento se inicia com o recebimento da Nota Fiscal ou documento equivalente na Coordenadoria de Contabilidade.

7.4. Forma de pagamento

7.4.1. O pagamento será realizado através de transferência bancária em conta corrente, agência e banco indicados pelo contratado na proposta ou na nota fiscal.

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

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

7.4.4. 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.

7.4.5. 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. Será contratado o fornecedor selecionado por meio de licitação, na modalidade **Concorrência eletrônica**, nos termos do art. 28, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 com adoção do critério de julgamento pelo menor preço GLOBAL.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO

8.2. Regime de execução

8.2.1. O regime de execução do contrato será empreitada por preço global.

8.3. Critérios de aceitabilidade de preços

8.3.1. O critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.

8.3.2. O licitante que estiver mais bem colocado na disputa deverá reelaborar e apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, bem como informação do percentual das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI), conforme planilha elaborada pela Administração, com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, para efeito de avaliação de exequibilidade (art. 59, §3º, da Lei nº 14.133/2021). Além da planilha assinada pelo responsável pela empresa, deverá ser encaminhar a planilha orçamentária em formato editável, preferencialmente em arquivo Excel;

8.3.2.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, com os valores unitários e totais, englobando os custos de material e mão de obra, bem como a tributação e quaisquer outras despesas incidentes para o cumprimento das obrigações assumidas, e apresentação do seguinte:

8.3.2.1.1. Proposta de preços, com preço total dos materiais e o preço total dos serviços e o preço global, em moeda corrente nacional, com até duas casas decimais após a vírgula;

8.3.2.1.2. Planilha Orçamentária, apresentando os preços/custos unitários e total que compõe o preço global, expressos em moeda corrente nacional, com até duas casas decimais após a vírgula, com a discriminação em cada item que compõe, incluindo o BDI-Bonificação e Despesas Indiretas, em forma percentual, bem como, deverá apresentar o respectivo detalhamento dos componentes do BDI e Encargos Sociais em anexo;

Obs. 1 Nos preços cotados deverão estar incluídos custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto e todos os insumos que os compõem, tais como despesas com impostos, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto.

Obs. 2 Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

Obs. 3 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pela licitante, no prazo indicado pela Comissão, desde que não haja majoração do preço global proposto.

Obs. 4 No caso de discordância entre valores numéricos e por extenso prevalecerão estes últimos; entre preços unitários e totais, prevalecerão os totais, desde que não haja alteração do preço global proposto.

Obs. 5 Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no preço até, no máximo, duas casas decimais após a vírgula, sendo desprezadas as demais, se houver.

8.3.2.1.3. Cronograma Físico-Financeiro, em conformidade com as etapas, prazos e demais aspectos fixados pela Administração no Projeto Executivo, em anexo, ajustado à proposta apresentada;

Obs. 1 O Cronograma Físico-Financeiro proposto pelo licitante deverá observar o cronograma de desembolso máximo por período constante do Projeto Executivo.



Estado do Rio Grande do Sul

MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO

8.3.3. Indicar os dados do responsável da licitante pela assinatura do contrato (nome completo, estado civil, nacionalidade, profissão, endereço, CPF, identidade, telefone e e-mail para contato);

8.3.4. Indicar o banco, agência e conta em que deverá ser depositado o pagamento, em sendo vencedora no certame;

8.3.5. Indicar o prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de abertura da sessão eletrônica da concorrência.

8.3.6. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

8.3.7. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.3.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Projeto Executivo, anexo ao Edital, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

8.3.9. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos no orçamento base da licitação, incluindo os preços unitários por item, sob pena de desclassificação dos que mantiverem o preço máximo acima do estabelecido neste Edital.

8.4. Requisitos de Habilitação

8.4.1. A licitante deverá apresentar a seguinte documentação referente a qualificação financeira:

a) Certidão Negativa de Falência e recuperação judicial expedida pelo distribuidor do Foro da sede da pessoa jurídica do licitante, expedida a menos de 90 (noventa) dias.

8.4.2. A licitante deverá apresentar a seguinte documentação referente a qualificação técnico-profissional e técnico-operacional:

8.4.2.1. Registro da licitante no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Rio Grande do Sul (CREA/RS), com visto do mesmo, no caso de empresas não sediadas no Estado;

8.4.2.2. Apresentação de profissional, Responsável Técnico pela execução dos trabalhos, devidamente registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Rio Grande do Sul (CREA/RS), detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes ao objeto a ser contratado. Para atendimento deste item deverão ser apresentados os seguintes documentos:

8.4.2.2.1. A indicação do Responsável Técnico pela execução dos trabalhos, através de declaração formulada pelo representante da empresa.

8.4.2.2.2. Registro do Responsável Técnico, indicado no item anterior, no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Rio Grande do Sul (CREA/RS), podendo, em caso de profissional não registrado no Estado, apresentar apenas o registro no momento da habilitação e posterior a homologação do objeto, o visto da entidade competente no Estado.



Estado do Rio Grande do Sul

MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO

8.4.2.2.3. Apresentação de Atestado de capacidade técnica-profissional do responsável técnico indicado no item anterior, devidamente certificado pelo CREA, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado de obra ou serviços de características semelhantes e de complexidade tecnológica equivalentes ou superiores do objeto da licitação, contendo as seguintes informações: nome do contratado e do contratante, identificação do tipo ou natureza da obra, período de execução e descrição dos serviços executados e suas quantidades.

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

8.4.2.3.1. Caso a empresa licitante opte por realizar a visita com acompanhamento de Servidor do Município, a mesma poderá ser agendada com antecedência pelo telefone (51) 997716035 com Secretaria Municipal de Planejamento, horário pela manhã das 9:00 às 12:00 ou a tarde das 13:00 às 16:00 horas, sendo a confirmação realizada por meio eletrônico e-mail planejamento@saojeronimo.rs.gov.br, com identificação dos dados da empresa (CNPJ, Endereço, Razão Social), indicação do representante e telefone para contato.

Obs.1: O profissional indicado pelo licitante no item 8.4.2.2 deverá participar da obra ou serviço objeto da licitação, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

Obs.2: A documentação de qualificação técnico-profissional será analisada pelo Fiscal Técnico e/ou pelo gestor da contratação.

8.5. Requisitos necessários para a assinatura do contrato

Não serão exigidos documentos para a assinatura do contrato.

8.6. Requisitos após a assinatura do contrato

8.6.1. A apresentação da ART de EXECUÇÃO deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias úteis a contar da data de recebimento da Ordem de Início de Obra pela empresa contratada.

Obs.: A documentação será analisada pela Fiscal Técnico e/ou pelo gestor da contratação.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 409.509,10 (quatrocentos e nove mil quinhentos e nove reais e dez centavos), conforme custos apresentados nas planilhas orçamentárias e memórias de cálculo em anexo.

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Os recursos orçamentários para fazer frente às despesas da presente contratação, correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Órgão: 13.000 - SEC. MUN. DE OBRAS, SANEAMENTO E SERV. URBANOS

Unidade: 13.000 - SEC. MUN. DE OBRAS, SANEAMENTO E SERV. URBANOS

Ação: 13.001 - MANUTENÇÃO DA SEC. DE OBRAS E ORGAOS AUXILIARES

Despesa: 3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PJ

Código: 1.700.0000.0700 Outras Transferências de Convênios da União 300.000,00



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO

Órgão: 13.000 - SEC. MUN. DE OBRAS, SANEAMENTO E SERV. URBANOS

Unidade: 13.000 - SEC. MUN. DE OBRAS, SANEAMENTO E SERV. URBANOS

Ação: 13.001 - MANUTENÇÃO DA SEC. DE OBRAS E ORGAOS AUXILIARES

Despesa: 3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PJ

Código: 1.500.0000.0500 Recursos não Vinculados de Impostos 110.000,00

São Jerônimo, 16 de março de 2026.

Simone Pereira de Lima

Engenheira Civil – CREA/RS 272701

Matrícula 11797

Responsável pela emissão TR

Fiscal Técnico do Contrato

Raquel Regina Soares

Diretora Municipal de Captação de Recursos

Matrícula 15255

Fiscal administrativo

Diogo Andrigo Ferreira de Lima

Secretário Mun Planejamento, Desenvolvimento

Econômico e Mobilidade

Matrícula 15415

Gestor do Contrato

Leandro Airton Heberle

Secr. Mun. de Obras, Saneamento e Serviços Urbanos

Matrícula 14139

Ordenador do Recurso

Assinantes

Veracidade do documento



Documento assinado digitalmente.
Verifique a veracidade utilizando o QR Code ao lado ou acesse
o site **verificador-assinaturas.plataforma.betha.cloud** e insira o código abaixo:

5MO**WLL****KNL****1J0**