



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 Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços de mão-de-obra com fornecimento de material, em regime de execução por empreitada global, para EXECUÇÃO DE POÇO TUBULAR PROFUNDO NO INTERIOR DE SÃO JERÔNIMO, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	CATSER	PDM	UNID.	QUANT.	VAL. UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	<b>OBRAS CIVIS - PERFURACAO DE POCOS</b>  <b>Descrição complementar</b>  Perfuração de POÇO TUBULAR PROFUNDO na Localidade de Santo Antônio, localizada na zona rural do município de São Jerônimo, RS em atendimento ao Termo de Convênio FPE n.º 1962/2023, Programa Avançar 2 – Poços na Agricultura.	<b>1902</b>	N/A	Obra	01	R\$ 103.818,33	R\$ 103.818,33
<b>TOTAL DO ITEM:</b>							<b>R\$ 103.818,33</b>

1.2. A natureza do objeto desta contratação é caracterizada como obra e se enquadra como comum, 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. O prazo para execução da obra será de até 30 (trinta) dias consecutivos, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Início da Obra pela empresa contratada, a qual deverá garantir o início dos serviços no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o referido recebimento. A Ordem de Início da Obra será assinada pelo Fiscal Técnico do contrato, juntamente com o Gestor do Contrato.

1.6. O prazo de vigência da contratação será de até 120 (cento e vinte) dias consecutivos, a contar da data de recebimento da Ordem de Início de Obra pela empresa contratada, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021. O prazo de vigência abrange, além da execução propriamente dita, o prazo de recebimento definitivo da obra. Com a conclusão da obra, de acordo com cronograma pactuado, será emitido o Termo de Recebimento Provisório. O Termo de Recebimento Definitivo da Obra, ato comprova o atendimento das exigências contratuais e é dado o aceite final da obra, será emitido em até 90 (noventa) dias após a emissão do recebimento provisório.

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

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

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



Estado do Rio Grande do Sul  
**MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO**

## **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. Foram incluídos requisitos da contratação objetivando menor impacto ambiental, pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

### **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. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, 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.

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica**

5.1.1. Início da execução do objeto: Até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da Ordem de Início de Obra, que será encaminhada para o e-mail informado pela empresa contratada na proposta.

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

5.1.3 A obra será realizada em regime de execução por empreitada global em razão de que a Contratada deverá cumprir todas as obrigações constantes no Edital e seus anexos, assumindo exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

5.1.4 Cada etapa deve respeitar o Projeto Executivo aprovado e as respectivas normas técnicas, a fim de assegurar que as atividades desenhadas atinjam o resultado desejado com funcionalidade, qualidade e boas técnicas.

5.1.5 O executante deverá seguir rigorosamente todas as diretrizes, condicionantes e especificações técnicas constantes no Termo de Convênio FPE nº 1962/2023, vinculado ao Programa Avançar na Agropecuária – Poços na Agricultura/RS, bem como as orientações previstas no Manual Operativo do Programa Avançar, aplicável à presente contratação. O descumprimento das exigências do Convênio



## Estado do Rio Grande do Sul

# **MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO**

FPE nº 1962/2023 poderá ensejar a rejeição dos serviços executados, aplicação de penalidades e demais sanções previstas contratualmente.

5.1.6 O executante deverá, conforme estabelece Manual Operativo do Programa Avançar Poços, fornecer à fiscalização uma cópia do boletim de sondagem, perfil geológico-constructivo do poço e relatório fotográfico:

- a) O boletim de sondagem deve conter todas as atividades diárias executadas no canteiro de obras;
- b) O croqui do perfil geológico-constructivo deve conter também os níveis, entradas d'água e vazão;
- c) Fotografias da instalação do tubo de revestimento de aço calandrado;
- d) Fotografias da instalação do tubo de revestimento geomecânico;
- e) Fotografias da colocação do pré-filtro;
- f) Fotografias da injeção do selamento sanitário;
- g) Fotografias do equipamento de bombeamento a ser instalado no poço;
- h) Fotografias do ensaio de bombeamento;
- i) Fotografias da área do cercamento do poço.

5.1.7 Para execução do serviço, integra o presente processo o 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 (em atendimento ao Art. 6º, inciso XXVI, da Lei 14.133/2021). Para tanto, segue em anexo o Projeto Executivo elaborado contendo os seguintes documentos:

- Projeto arquitetônico;
- Detalhamentos Construtivos;
- Memorial/Especificação Técnica;
- Planilha Orçamentária e afins.

## **5.2. Local e horário da prestação dos serviços**

5.2.1. Obra a ser realizada na Localidade de Santo Antônio, zona rural do Município de São Jerônimo/RS, distante aproximadamente 83 km da sede municipal, tendo como ponto de referência central a Igreja Santo Antônio, localizada no distrito da Quitéria

## **5.3 Materiais a serem disponibilizados**

5.3.1. 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.

## **5.4 Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)**

5.4.1. Com base do disposto no Art. 618 do Código Civil que prevê a responsabilidade objetiva da contratada em prestar garantia por suas obras no período de 05 (cinco) anos, a contar do recebimento da obra pela contratante, respondendo por sua solidez e segurança.

## **5.5 Procedimentos de transição e finalização do contrato**

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

## **6. GESTÃO DO CONTRATO**



Estado do Rio Grande do Sul  
**MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO**

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.

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 aprezadas, 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.

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;



## Estado do Rio Grande do Sul

# **MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO**

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 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



## Estado do Rio Grande do Sul

# **MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO**

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 o Engenheira Civil Gabriela Araújo da Silveira – CREA/RS n.º 253461, Telefone (51) 997716035, E-mail [gabiaraujosilveira@gmail.com](mailto:gabiaraujosilveira@gmail.com)

b) O **fiscal administrativo** indicado para a presente contratação é a servidora Raquel Regina Soares – Diretora Municipal de captação de recursos, Telefone (51) 99246932, E-mail [planejamento@saojeronimo.rs.gov.br](mailto:planejamento@saojeronimo.rs.gov.br).

c) O **Gestor** indicada para a presente contratação é o Secretário de Planejamento, Desenvolvimento Econômico e Mobilidade Urbana e Habitação Diogo Lima - Telefone 51 99135-1272– e-mail: [planejamento@saojeronimo.rs.gov.br](mailto:planejamento@saojeronimo.rs.gov.br)

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 da execução contratual, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.

7.1.1.1. Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços estiverem executados em sua totalidade.

7.1.1.2. O contratado também apresentará, 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.



## Estado do Rio Grande do Sul

# **MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO**

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.

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 de 10 (dez) 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. A 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.



## Estado do Rio Grande do Sul

# **MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO**

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 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 10 (dez) 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, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço GLOBAL.

### **8.2. Regime de execução**

8.2.1. O regime de execução do contrato será empreitado 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



## Estado do Rio Grande do Sul

# **MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO**

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 encaminhada 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.

8.3.3. 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.



Estado do Rio Grande do Sul  
**MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO**

**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), ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU/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), ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU/RS), detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou 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), ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU/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.

8.4.2.2.3. Apresentação de Atestado de capacidade técnica-profissional do responsável técnico indicado no item anterior, devidamente certificado pelo CREA ou CAU, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado de obra ou serviços de características semelhantes e de complexidade tecnológica equivalentes ou superiores a no mínimo 50% das parcelas de maior relevância técnica e valor significativo 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. As parcelas de maior relevância são as seguintes:

<b><u>Item de maior relevância:</u></b>	<b>Quant. total:</b>
PERFURAÇÃO DE POÇO TUBULAR	180 m

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.: 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.: A documentação de qualificação técnico-profissional será analisada pelo Fiscal Técnico, Gabriela Araújo da Silveira.

**8.5. Requisitos necessários para a assinatura do contrato**

Não serão exigidos.

**8.6. Requisitos após a assinatura do contrato**



Estado do Rio Grande do Sul  
**MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO**

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 Gabriela Araújo da Silveira e/ou pelo gestor da contratação Diogo Lima.

**9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 103.818,33 (cento e três mil, oitocentos e dezoito reais e trinta três centavos), conforme custos apresentados nas planilhas orçamentárias e memórias de cálculo em anexo.

**10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

**14.000 - SEC. MUNICIPAL DO INTERIOR**

**14.001 - MANUTENÇÃO DA SEC. DO INTERIOR E ORGAOS AUXILIARES**

**41 - MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DO INTERIOR DO MUNICIPIO.**

**17.511 - Saneamento / Saneamento Básico Rural**

**1.042 - CONSTRUÇÃO DE POÇO TUBULAR C/ REC SEC. DE AGRICULTURA**

**737 - 4.4.90.51.00.00.00 - OBRAS E INSTALAÇÕES**

**1.701.0000.0701 - OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS OU INSTRUMENTOS**

**CONGÊNERES DOS ESTADOS..... R\$ 103.818,33**

São Jerônimo, 08 de abril de 2026.

**Gabriela Araújo da Silveira**  
Engenheira Civil – CREA-RS 253461  
Responsável pela emissão do TR  
Fiscal Técnica do Contrato

**Raquel Regina Soares**  
Diretora de Captação de Recursos  
Fiscal Administrativo

**Diogo Lima**  
Secretário de Planejamento, Desenvolvimento Econômico e Mobilidade Urbana  
Gestor do Contrato

**Leomar Martins de Souza**  
Secretário do Interior  
Ordenadora da despesa

## 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:

967

8JV

ZVK

47X