TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para elaboração de Projetos dos Sistemas de Abastecimento de Água de 02 (dois) loteamentos de interesse social no Município de Ibicaré/SC, contemplando a elaboração dos estudos, projetos, dimensionamentos, memoriais, especificações, relação de materiais e orçamento necessários à implantação dos sistemas, bem como a respectiva tramitação e aprovação junto à Companhia Catarinense de Águas e Saneamento – CASAN.

1.2. Os serviços compreenderão a elaboração de um projeto específico para cada loteamento, observadas as características, áreas, número de lotes, condições topográficas e demais particularidades de cada empreendimento, em conformidade com as respectivas Consultas de Viabilidade Técnica emitidas pela CASAN, com os projetos urbanísticos e demais documentos fornecidos pelo Município.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN	QTDE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
Lote 1					
01	Elaboração de Projeto do Sistema de Abastecimento de Água do Loteamento do Programa Casa Catarina, objeto da Matrícula nº 19.355, composto por 14 (quatorze) lotes, incluindo todos os serviços, estudos, dimensionamentos, memoriais, especificações, relação de materiais, orçamento, ART e tramitação e aprovação junto à CASAN.	UN	01	R$ 39.806,66	R$ 39.806,66
02	Elaboração de Projeto do Sistema de Abastecimento de Água do Loteamento do Programa Minha Casa, Minha Vida, objeto da Matrícula nº 19.354, composto por 20 (vinte) lotes, incluindo todos os serviços, estudos, dimensionamentos, memoriais, especificações, relação de materiais, orçamento, ART e tramitação e aprovação junto à CASAN.	UN	01	R$ 36.223,33	R$ 36.223,33

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, contados da publicação do Contrato no Diário Oficial dos Municípios, podendo ser prorrogado na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O prazo para elaboração e entrega da documentação técnica completa de cada projeto será de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da emissão da respectiva Ordem de Serviço ou Autorização de Fornecimento.

O valor total é de **R$ 76.029,99** (setenta e seis mil e vinte e nove reais e noventa e nove centavos).

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e a descrição detalhada da necessidade encontram-se pormenorizadas no Estudo Técnico Preliminar – ETP, que integra o presente processo administrativo.

2.2. A presente contratação tem por finalidade a elaboração dos Projetos dos Sistemas de Abastecimento de Água de 02 (dois) loteamentos de interesse social, localizados no Município de Ibicaré/SC, correspondentes aos empreendimentos vinculados às Matrículas nº 19.355 e nº 19.354.

2.3. A contratação mostra-se necessária para viabilizar a implantação dos sistemas de abastecimento de água dos referidos loteamentos, mediante a elaboração de projetos técnicos compatíveis com as características de cada empreendimento e em conformidade com as respectivas Consultas de Viabilidade Técnica emitidas pela Companhia Catarinense de Águas e Saneamento – CASAN, bem como com as normas técnicas aplicáveis e demais exigências da Companhia.

2.4. A elaboração dos projetos também se mostra necessária para a instrução dos procedimentos de licenciamento ambiental e regularização dos loteamentos, considerando a necessidade de definição e comprovação da solução técnica para o abastecimento de água dos empreendimentos perante o Instituto do Meio Ambiente (IMA).

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E A FORMA DE EXECUÇÃO

3.1. A descrição detalhada da solução como um todo encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar que integra o presente processo administrativo.

3.2. A solução consiste na contratação de empresa especializada para elaboração dos Projetos dos Sistemas de Abastecimento de Água dos 02 (dois) loteamentos de interesse social, observando as características de cada empreendimento, as respectivas Consultas de Viabilidade Técnica emitidas pela CASAN e os documentos técnicos fornecidos pelo Município.

3.3. A execução compreenderá a elaboração e entrega dos projetos técnicos, bem como sua tramitação, acompanhamento e atendimento às eventuais exigências da CASAN até a aprovação, de forma a possibilitar a futura implantação dos sistemas e subsidiar os procedimentos de licenciamento ambiental e regularização dos loteamentos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. O objeto da contratação deverá ser executado por empresa especializada na elaboração de projetos de sistemas de abastecimento de água, regularmente constituída e com capacidade técnica compatível com o objeto.

4.2. A empresa contratada deverá manter, durante a execução dos serviços, responsável técnico legalmente habilitado, devidamente registrado no conselho profissional competente, com atribuição compatível com o objeto contratado.

4.3. A execução dos serviços deverá observar a legislação aplicável, as normas técnicas vigentes, as exigências dos órgãos competentes e, especialmente, os critérios e procedimentos estabelecidos pela CASAN para análise e aprovação de projetos de sistemas de abastecimento de água.

4.4. A contratada deverá elaborar os projetos com base nas Consultas de Viabilidade Técnica emitidas pela CASAN, nos projetos urbanísticos e levantamentos topográficos fornecidos pelo Município e nas demais informações disponibilizadas pela Administração.

4.5. A contratada será responsável pela tramitação dos projetos junto à CASAN, incluindo o protocolo, acompanhamento da análise e atendimento às exigências, correções ou complementações eventualmente solicitadas pela Companhia, sem ônus adicional para o Município, desde que relacionadas ao objeto contratado.

4.6. A empresa deverá comprovar experiência anterior compatível com o objeto, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica que demonstre(m) a elaboração de projeto de sistema de abastecimento de água para loteamento ou empreendimento de características compatíveis, acompanhado(s) de documentação que comprove a submissão e aprovação do projeto perante a Companhia Catarinense de Águas e Saneamento – CASAN, ou documentação equivalente que permita verificar a efetiva aprovação do projeto pela Companhia.

4.7. Eventual subcontratação de parcelas do objeto dependerá de autorização prévia e formal da Administração, permanecendo a contratada integralmente responsável pela execução dos serviços e pelo atendimento das obrigações assumidas.

5. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

5.1. A execução dos serviços deverá observar integralmente as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, nas respectivas Consultas de Viabilidade Técnica emitidas pela CASAN, nos projetos e documentos fornecidos pelo Município, na legislação aplicável e nas normas técnicas vigentes.

5.2. A contratada deverá elaborar um projeto específico para cada loteamento, considerando suas características, área, número de lotes, condições topográficas e demais informações necessárias ao adequado dimensionamento dos sistemas.

5.3. O prazo para elaboração e entrega da documentação técnica completa será de 30 (trinta) dias corridos, contados da emissão da Ordem de Serviço ou Autorização de Fornecimento.

5.4. A documentação deverá ser entregue ao Município em formato digital, nos formatos editáveis e não editáveis pertinentes, contendo todos os elementos necessários à análise, utilização e tramitação dos projetos junto à CASAN.

5.5. Após a entrega, a contratada deverá realizar a tramitação dos projetos junto à CASAN, acompanhando o processo de análise e atendendo às exigências, correções ou complementações eventualmente solicitadas pela Companhia.

5.6. As adequações e correções solicitadas pela CASAN que estejam relacionadas ao escopo originalmente contratado deverão ser realizadas pela contratada sem ônus adicional para o Município.

5.7. A contratada deverá manter responsável técnico legalmente habilitado durante a execução dos serviços, sendo responsável pela elaboração, revisão e emissão da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica – ART.

5.8. A contratada deverá utilizar, para elaboração dos projetos, os documentos e informações disponibilizados pelo Município, especialmente as Consultas de Viabilidade Técnica da CASAN, os projetos urbanísticos e os levantamentos topográficos com curvas de nível, devendo comunicar formalmente à fiscalização qualquer inconsistência, insuficiência ou incompatibilidade identificada que possa comprometer a elaboração dos projetos.

5.9. Eventuais alterações nas soluções técnicas decorrentes de exigências da CASAN deverão ser avaliadas e incorporadas pela contratada, desde que compatíveis com o objeto contratado e sem alteração substancial de seu escopo.

5.10. A fiscalização dos serviços será realizada por servidor(es) designado(s) pelo Município, que acompanhará(ão) o desenvolvimento dos trabalhos, verificará o cumprimento das especificações e poderá solicitar esclarecimentos, ajustes ou correções quando necessários.

5.11. A contratada deverá manter comunicação permanente com a fiscalização, informando o andamento dos serviços e comunicando imediatamente qualquer fato que possa comprometer o cumprimento dos prazos ou a aprovação dos projetos.

5.12. A contratada será responsável pela correção de erros, omissões ou inconsistências de sua responsabilidade identificados durante a análise dos projetos ou posteriormente, sem prejuízo das demais responsabilidades previstas na legislação e no contrato.

5.13. A aprovação dos projetos pela CASAN constitui etapa integrante do objeto contratado, devendo a contratada entregar ao Município a documentação final aprovada, juntamente com os respectivos comprovantes de aprovação.

6. MODELO DE 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, de 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 o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

Fiscalização

6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela fiscal do contrato, Jaíne Reginato Garbo.

6.6. O fiscal 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 Administração.

6.7. O fiscal 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.

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

6.9. O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, 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. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.11. O fiscal 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;

6.12. A fiscalização da execução da obra será realizada pela Engenheira Civil Jaíne Reginato Garbo, que atuará como Fiscal da Obra, responsável pelo acompanhamento técnico da execução dos serviços.

Fiscalização Administrativa

6.13. 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.

6.14. 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.

6.15. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.17. Gestor do Contrato

6.18. A gestão do contrato será exercida pela servidora **MARCELI CAMILA JUNG**, designada por Portaria específica para o exercício da função, competindo-lhe o exercício das atribuições previstas na legislação municipal vigente e na Lei Complementar Municipal nº 82/2024, bem como das atribuições legais estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente aquelas relacionadas à coordenação, acompanhamento, controle, instrução processual e gestão da execução contratual.

6.19. Cabe ao gestor do contrato:

6.20. Coordenar 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.

6.21. Acompanhar 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.

6.22. Acompanhar 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.

6.23. Emitir 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.

6.24. Tomar 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.

6.25. 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.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

7.1. A empresa vencedora será selecionada por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo *MENOR PREÇO*.

7.2. Serão consideradas aceitáveis as propostas que apresentarem valor global igual ou inferior ao valor estimado da contratação, bem como valores individuais para cada item compatíveis com os valores estimados pela Administração.

7.3. Os valores apresentados deverão contemplar todos os custos necessários à execução integral dos serviços, incluindo mão de obra, encargos, tributos, deslocamentos, equipamentos, materiais, emissão de ART, elaboração e revisão dos projetos, tramitação junto à CASAN e demais despesas necessárias ao cumprimento das obrigações contratuais.

Exigências de habilitação

Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

7.4. Habilitação jurídica

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

7.4.2. 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;

7.4.3. 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;

7.4.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

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

7.4.6. 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;

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

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

7.5. Habilitação fiscal, social e trabalhista

7.6. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoal Jurídica, através do cartão do CNPJ, que também servirá para fins de comprovação do enquadramento como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte.

7.7. Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à dívida Ativa da União,** através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014.

7.8. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Estadual.

7.9. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, **Cartão de Inscrição Estadual**, (se houver).

7.10. Prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Pública Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.

7.11. Prova de regularidade fiscal perante ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF - FGTS),** demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

7.12. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)** e/ou, no caso de estarem os débitos garantidos por penhora suficiente ou com a exigibilidade suspensa, será aceita a Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, que tenha os mesmos efeitos da **CNDT.**

7.13. Qualificação Técnica

7.14. Prova de registro da empresa participante junto ao Conselho de Classe ou órgão competente, com jurisdição no Estado onde está sediada a empresa, bem como dos respectivos Responsáveis Técnicos.

7.15. Apresentação do visto junto ao órgão competente em consonância com o art. 14, §1°, da Resolução nº 1121/2019 do CONFEA, caso a proponente vencedora seja vinculada ao sistema CONFEA e esteja sediada em outro Estado, o visto deverá ser apresentado no momento da assinatura do contrato, sob pena de desclassificação).

7.16. A empresa deverá comprovar que possui em seu quadro técnico, na data prevista para entrega da proposta, profissional(is) de nível superior detentor(es) de Certidão de Acervo Técnico (CAT) expedida pelo Conselho

Profissional competente, que comprove a responsabilidade técnica pela execução de serviços compatíveis com o objeto desta licitação.

7.17. Para fins de comprovação do vínculo profissional, a licitante deverá apresentar a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) de Cargo e Função, devidamente registrada no conselho de classe ou contrato de prestação de serviços.

7.18. A empresa deverá comprovar sua aptidão Técnico-Operacional nos termos do inciso II, Art. 67, da Lei Federal nº 14.133/21, através de atestado(s) de capacidade técnica expedidos em seu nome (CNPJ) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes, que comprovem que a empresa tenha executado serviços compatíveis ao objeto licitado.

7.19. A licitante deverá apresentar, juntamente com o(s) atestado(s) de capacidade técnica, documentação que comprove que projeto de sistema de abastecimento de água anteriormente elaborado pela empresa foi submetido à análise e aprovado pela CASAN, mediante documento, declaração, parecer, aprovação, protocolo com manifestação conclusiva ou outro meio idôneo que permita verificar a efetiva aprovação do projeto pela Companhia.

8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de **R$ 76.029,99** (setenta e seis mil e vinte e nove reais e noventa e nove centavos).

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Ibicaré.

9.2. A contratação será atendida com a dotação apresentada no parecer contábil anexo ao processo.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Ibicaré / SC, 26 de agosto de 2026

Assinado digitalmente por Jaíne Reginato Garbo

Assinado digitalmente por:
ANA VIRGINIA HACKBARTH
•••.008.909-••
Data: 27/08/2026 09:23

Assinado digitalmente por Ana Virginia Hackbarth, Secretária Municipal de Assistência Social e Habitação.