



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE ITAPUCA
TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 25/2026;
Município de Itapuca/RS;
Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente.

1. DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A EXECUÇÃO DE REDE DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA COM CAPTAÇÃO, ADUÇÃO, SISTEMA ELEVATÓRIO, RESERVAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO NA COMUNIDADE DE LINHA CAMPO BONITO – PICADINHA CARDOSO, INTERIOR DO MUNICÍPIO DE ITAPUCA.

1.2. O prazo do contrato será de 12 meses a contar da data da ordem de início, sendo que o prazo para execução será de 90 (noventa) dias conforme cronograma físico financeiro;

1.3. Ambos os prazos poderão ser prorrogados, desde que solicitado durante a vigência do período anterior e mediante justificativa da futura contratada.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem por objetivo a execução da obra de captação, sistema elevatório, reservação e distribuição de água potável na Localidade de Linha Campo Bonito – Picadinha Cardoso, localizada na área rural do município de Itapuca – RS;

2.2. A implantação do sistema de abastecimento de água visa garantir o acesso à água potável, considerando que o saneamento básico constitui um direito humano essencial, fundamental e universal, indispensável à vida com dignidade, reconhecido pela Organização das Nações Unidas (ONU) como condição para o pleno gozo da vida e dos demais direitos humanos;

2.3. Nesse contexto, verifica-se que a deficiência no sistema de abastecimento de água em áreas rurais, especialmente em regiões afastadas da sede municipal e em pequenas comunidades, evidencia a necessidade de atuação da Administração Pública no sentido de proporcionar à população residente melhores condições de vida, assegurando acesso regular e seguro à água potável de qualidade;

2.4. A presente contratação atenderá até 08 propriedades rurais, sendo que neste momento, será contemplada somente uma família que está no trecho do projeto elaborado e atualmente enfrentam dificuldades relacionadas ao acesso regular e seguro à água para consumo humano e atividades domésticas;

2.5. As demais famílias serão contempladas com uma nova rede a ser construída futuramente com projeto já existente e aguardando liberação da Secretaria de Agricultura do Estado do Rio Grande do Sul;

2.6. Assim, a melhoria das condições de infraestrutura básica, como o abastecimento de água, constitui medida fundamental para promover melhores condições de vida, saúde pública e a permanência das famílias no meio rural;

2.7. Dessa forma, justifica-se a contratação pretendida, a fim de viabilizar a execução dos serviços necessários à implantação do sistema de abastecimento de água, conforme



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE ITAPUCA

especificações técnicas a serem detalhadas no Termo de Referência e nos demais documentos elaborados pelo setor de engenharia.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A descrição da solução como um todo se encontra em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os requisitos da contratação se encontram em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O serviço será prestado na Comunidade de Linha Campo Bonito – Picadinha Cardoso, situada na zona rural do Município de Itapuca/RS;

5.2. Início da execução do objeto: Após a emissão da ordem de início com conclusão em até 90 (noventa) dias conforme cronograma;

5.3. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os profissionais, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, promovendo sua substituição quando necessário, sem qualquer ônus adicional ao Município.

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 responderão pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, os serviços serão prorrogados pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila;

6.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos;

6.4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

6.5. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;

6.6. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual;

6.7. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados;

6.8. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante;

6.9. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE ITAPUCA

6.10. A inadimplência da contratada em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato;

6.11. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim;

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

6.13. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará 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 dos serviços, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, PAGAMENTO E RECEBIMENTO.

7.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento do objeto, mediante a emissão do boletim de medição conforme cronograma de execução;

7.2. A Nota Fiscal deverá ser emitida pela mesma empresa (razão social e CNPJ) que se habilitou a apresentar a proposta financeira para este processo;

7.3. A Nota Fiscal emitida pela licitante vencedora poderá conter em local de fácil visualização, a indicação do número do Empenho e do Contrato firmado com a Administração, a fim de acelerar o trâmite de recebimento do objeto e posterior liberação do documento fiscal para pagamento, bem como atender as cláusulas do Convênio;

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

7.4. O pagamento será efetuado via transferência bancária ou boleto, para tanto, informações da conta deverão ser disponibilizadas na proposta financeira;

7.5. O preço cotado deverá ser fixo e irrevogável até a entrega/prestação total do objeto;

7.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, ou ainda circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente decorrente de penalidade imposta ou na inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas sanadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante;

7.7. Para pagamento da primeira parcela, será exigido a ART ou RRT da Execução Total da Obra;

OBS.1: O Município poderá a cada nota fiscal emitida pela Contratada solicitar a apresentação das guias de recolhimento do FGTS e INSS dos colaboradores alocados na obra referente ao mês anterior;

OBS.2: Nos termos da Instrução Normativa nº. 1234/2012 da Receita Federal do Brasil e de acordo com a tese fixada no Tema nº. 1130 da Repercussão Geral do STF que deu interpretação conforme à Constituição Federal do art. 64 da Lei Federal nº. 9.430/1996 para atribuir aos Municípios a titularidade das receitas arrecadadas a título de imposto de renda retido na fonte incidente sobre valores pagos pela Administração Municipal a pessoas físicas ou jurídicas



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE ITAPUCA

contratadas para a prestação de bens ou serviços, para fins de imposto de renda retido na fonte de que trata o art. 158, inciso I da Constituição Federal, nas contratações de empresas enquadradas no sistema de lucro presumido ou lucro real, será observado o disposto no art. 64 da Lei Federal nº. 9.430/96 e também a Instrução Normativa nº. 1234/2012 da Receita Federal do Brasil, devendo a empresa destacar o valor a ser retido, na respectiva Nota Fiscal, conforme dispõe o parágrafo segundo do artigo 2º da IN 1234/2012;

OBS.3: Para fins de conhecimento, informa-se que a Lei Municipal nº 2.718 de 29 de agosto de 2025 alterou a base de cálculo do ISS dos subitens 7.02 e 7.05 para o preço total do serviço prestado, incluindo o material empregado no serviço, atendendo posicionamentos do Supremo Tribunal Federal e Superior Tribunal de Justiça. Dessa forma, as notas fiscais emitidas para o Município de Itapuçu, a contar de 1º de janeiro de 2026, deverão destacar corretamente a retenção do ISS, conforme lei aprovada.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, da forma eletrônica, sendo adotada a modalidade de Concorrência, na forma eletrônica, que culminará com a seleção da proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL**;

8.2. O fornecedor que apresentar a melhor proposta deverá apresentar os seguintes documentos para comprovar sua **Regularidade Jurídica, Fiscal, Social, Trabalhista e Técnica**:

8.2.1. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

8.2.1.1. Para fins de habilitação, a licitante deverá enviar os documentos no prazo a ser estipulado em edital conforme abaixo:

8.2.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) cópia do registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) cópia do decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- d) Declaração da licitante de que não que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação, conforme art. 14, IV da Lei nº 14.133/2021;
- e) Declaração assinada pelo representante da empresa, sob pena de inabilitação, conforme art. 44 da Portaria Interministerial 424/2016, de que: não consta no cadastro de empresas inidôneas do Tribunal de Contas da União, do Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria-Geral da União; não consta no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF como impedida ou suspensa e que não consta no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, supervisionado pelo Conselho Nacional de Justiça.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE ITAPUCA

8.2.3. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- a) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante;
- d) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- e) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- f) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal nº 4.358/2002.

8.2.4. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;
- b) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 90 (noventa) dias da data designada para a apresentação do documento;
- c) Para comprovação da boa situação financeira da empresa, serão apurados índices mínimos aceitáveis, pela aplicação da seguinte fórmula, devendo a licitante apresentar as mesmas já calculadas referentes aos dois últimos exercícios já encerrados:

AC

LIQUIDEZ CORRENTE:----- = índice mínimo: 1,00

PC

AC + ARLP

LIQUIDEZ GERAL:----- = índice mínimo: 1,00

PC + PELP

Onde: AC = Ativo Circulante; ARLP = Ativo Realizável a Longo Prazo; PC = Passivo Circulante; PELP = Passivo Exigível a Longo Prazo.

8.2.5. É vedada a substituição do balanço por balancete ou balanço provisório;

8.2.6. Os licitantes que utilizam a escrituração contábil digital - ECD e que aguardam a autenticação do balanço patrimonial pela Junta Comercial poderão apresentar, em substituição ao registro, o protocolo de envio, no Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, do balanço à Receita Federal do Brasil;

8.2.7. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

8.2.8. Para as empresas cadastradas no Município, a documentação poderá ser substituída pelo seu Certificado de Registro de Fornecedor, desde que seu objetivo social comporte o objeto licitado e o registro cadastral esteja no prazo de validade;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE ITAPUCA

8.2.8.1. A substituição referida no item 8.2.8 somente terá eficácia em relação aos documentos que tenham sido efetivamente apresentados para o cadastro e desde que estejam atualizados na data da sessão, constante no preâmbulo;

8.2.9. Caso algum dos documentos obrigatórios, exigidos para cadastro, esteja com o prazo de validade expirado, o licitante deverá regularizá-lo no órgão emitente do cadastro ou anexá-lo, como complemento ao certificado apresentado, sob pena de inabilitação;

8.2.10. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

a) Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

b) Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.2.11 Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.2.12. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

8.2.12.1. Para fins de habilitação de qualificação técnica as licitantes deverão apresentar os seguintes documentos:

a) Declaração, de que recebeu todos e documentos necessários para participar da licitação e de que tomou conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação, bem como, prova feita por intermédio da apresentação, em original, do ATESTADO DE VISITA fornecido e assinado pelo servidor do Município de Itapuca, ou declaração da licitante de que o seu Responsável Técnico ou outro profissional de qualificação correlata visitou o local da execução dos serviços e tomou conhecimento das condições para execução do objeto desta licitação, quando for o caso. O ATESTADO DE VISITA pode ser substituído por declaração em que o licitante ateste que conhece o local e as condições de realização do objeto do contrato, conforme o § 2º do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/2021;

b) Capacidade técnica operacional ou empresarial:

b.1. Registro ou Inscrição do licitante no Conselho Regional de Classe (CREA/CAU) da região da sede da empresa;

b.2. Apresentação de certidão ou atestado, em nome da empresa licitante, que demonstre capacidade operacional na execução de rede de abastecimento de água.

8.2.12.2 – Capacidade técnica profissional:

a) Registro ou Inscrição do responsável técnico indicado no Conselho Regional de Classe – CREA/CAU da região da sede da empresa;

b) Comprovação de que o licitante possui profissional devidamente registrado no conselho profissional competente (CREA/CAU), e que seja detentor de no mínimo 1 (uma) Certidão de Acervo Técnico por execução de serviços de construção de rede de abastecimento de água.

b.1. A licitante deverá comprovar o vínculo do (a) profissional responsável técnico (a) por meio de carteira de trabalho, contrato social ou contrato de prestação de serviço, na data da licitação;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE ITAPUCA

b.2. O contrato de prestação de serviços que se refira à obrigação futura do profissional em responder tecnicamente pelo licitante deverá especificar sua vinculação à execução integral da obra objeto desta licitação;

b.3. No caso de dois ou mais licitantes indicarem um mesmo profissional como responsável técnico todas serão inabilitadas;

b.4. Os atestados ou certidões recebidas estão sujeitos à verificação do Agente de Contratação e da sua Equipe de Apoio quanto à veracidade dos respectivos conteúdos, inclusive para os efeitos previstos nos arts. 169, § 3º, II, da Lei Federal nº 14.133/2021, e 337-F do Código Penal.

8.2.13. AUTENTICAÇÕES E CÓPIAS DOS DOCUMENTOS:

a) Os documentos apresentados na forma de cópias reprográficas deverão estar autenticados, exceto os emitidos via internet.

b) A autenticação dos documentos feita por servidor municipal somente será realizada mediante apresentação do documento original.

c) Caso a licitante não autentique os documentos nesta Prefeitura, deverá fazê-lo em cartório, ou poderá apresentar declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal, conforme permissivo constante no art. 12, IV, da Lei 14.133/21.

d) Não serão feitas cópias de documentos na Prefeitura.

e) Os documentos que requerem assinatura do representante da empresa, tais como a proposta e as declarações, devem ser assinados com a utilização de certificado digital emitido por autoridade certificadora credenciada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP Brasil), ou com a utilização de assinatura eletrônica avançada gov.br.

9. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Para a presente contratação almejada, estima-se o valor total de **R\$ 55.886,48** (cinquenta e cinco mil oitocentos e oitenta e seis reais, quarenta e oito centavos), conforme a média apurada nos orçamentos referenciais com a aplicação do BDI que é de 20,90% conforme tabela em anexo;

9.2. A pesquisa de preços fora realizada nos moldes do art. 23 da Lei nº 14.133/21.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

04 – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE.

1004 – Ampliação e Melhoria do Sistema de Água.

449051:2500/0001 – 653 – OBRAS E INSTALAÇÕES.

Itapuca, 14 de maio de 2026.

Airton Scorsatto

Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

Charlise Ferreira Signor Burille
Coordenador Administrativo