

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021)

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto A Contratação de empresa especializada em Perfuração de Poço Artesiano Profundo no Povoado do Matão do Município de Uruaçu/GO, conforme condições, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QTD	VALOR UNIT ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
01	PERFURAÇÃO DE SEDIMENTO	SV	150	R\$ 141,66	R\$ 21.249,00
02	REVESTIMENTO 175 M	SV	45	R\$ 141,66	R\$ 637,70
PREÇO TOTAL ESTIMADO:					R\$ 27.623,70

1.2 O prazo de vigência da contratação é de 30 (trinta) dias, contados da emissão da ordem de compra, podendo ser renovado na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3 O custo estimado total da contratação é de **R\$ 27.623,70 (vinte e sete mil, seiscientos e vinte e três reais e setenta centavos)**, conforme custos totais apostos na tabela acima.

1.4 O prazo para serviço e a execução terá início imediatamente após a solicitação. O local, a data e o horário da execução dos serviços serão definidos pelo departamento.

1.5 O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos

2.FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’ da Lei n. 14.133/2021).

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de garantir o acesso contínuo e adequado ao abastecimento de água potável à população residente no Povoado do Matão, no Município de Uruaçu/GO, tendo em vista as recorrentes dificuldades enfrentadas em razão da insuficiência e da instabilidade das fontes atualmente disponíveis.

2.2. O abastecimento de água constitui serviço essencial, diretamente relacionado à saúde pública, à dignidade humana e ao desenvolvimento social, sendo dever do Poder Público assegurar condições mínimas de infraestrutura que atendam às necessidades básicas da comunidade local.

2.3. Nesse contexto, a perfuração de poço artesiano profundo apresenta-se como a solução técnica mais viável e eficiente, possibilitando a captação de água subterrânea de forma segura, sustentável e contínua, reduzindo a dependência de fontes superficiais e de soluções emergenciais, além de contribuir para a melhoria da qualidade de vida da população atendida.

2.4. Assim, a contratação pretendida encontra respaldo no interesse público, mostrando-se necessária e adequada para atender às demandas do Município, em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e continuidade do serviço público, previstos na legislação vigente.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘c

3.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para a perfuração de poço artesiano profundo, incluindo todas as etapas necessárias à sua completa execução, desde os estudos preliminares, perfuração, revestimento, teste de vazão, até a entrega do poço em condições adequadas de operação.

3.2. O ciclo de vida do objeto contempla as fases de implantação, operação e manutenção, assegurando a durabilidade, a eficiência e a sustentabilidade da solução adotada. A implantação envolve a perfuração conforme critérios técnicos e ambientais, utilização de materiais adequados, bem como o cumprimento das normas vigentes dos órgãos competentes.

3.3. Na fase de operação, o poço artesiano permitirá o abastecimento contínuo de água, atendendo às necessidades da população local, com redução de custos decorrentes de soluções emergenciais e mitigação de riscos de desabastecimento.

3.4. Quanto à manutenção, a solução apresenta baixo custo operacional e elevada vida útil, desde que observadas as orientações técnicas de uso e manutenção preventiva, garantindo a preservação do investimento público ao longo do tempo.

3.5. Dessa forma, a solução proposta mostra-se tecnicamente adequada, economicamente vantajosa e ambientalmente sustentável, atendendo ao interesse público e às necessidades do Município de Uruaçu/GO, em consonância com os princípios que regem a Administração Pública.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea ‘d’ da Lei nº 14.133/21).

4.1.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.

4.1.1. A empresa contratada deverá ser especializada em perfuração de poços artesianos profundos, comprovando experiência compatível com o objeto, mediante apresentação de atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

4.1.2. A execução dos serviços deverá observar as normas técnicas aplicáveis, bem como a legislação ambiental vigente, incluindo as exigências dos órgãos competentes, especialmente aquelas relacionadas à captação de recursos hídricos.

4.1.3. A contratada deverá disponibilizar equipamentos, máquinas, ferramentas e mão de obra qualificada, em quantidade e qualidade suficientes para a perfeita execução do objeto.

4.2. Requisitos Legais e Administrativos

4.2.1. A empresa deverá possuir regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária, nos termos da legislação vigente, conforme exigido no processo licitatório.

4.2.2. Quando aplicável, deverão ser apresentadas as licenças, autorizações ou outorgas necessárias à execução do serviço, expedidas pelos órgãos competentes.

4.3. Requisitos de Segurança e Qualidade

4.3.1. A execução dos serviços deverá observar as normas de segurança do trabalho, sendo de inteira responsabilidade da contratada o fornecimento de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) aos seus colaboradores.

4.3.2. O serviço deverá ser executado de forma a garantir a qualidade, a durabilidade e a funcionalidade do poço artesiano, incluindo a realização de testes de vazão e demais procedimentos técnicos necessários.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021).

5.1. A execução do objeto dar-se-á de forma indireta, mediante a contratação de empresa especializada, que será responsável pela perfuração do poço artesiano profundo, observando rigorosamente as especificações técnicas, normas vigentes e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.2. Os serviços deverão ser executados em etapas, compreendendo, no mínimo:

- a) mobilização dos equipamentos e da equipe técnica;
- b) perfuração do poço até a profundidade necessária para a captação de água subterrânea;
- c) instalação do revestimento adequado;
- d) limpeza, desenvolvimento e teste de vazão do poço;
- e) finalização dos serviços e entrega do poço em condições adequadas de uso.

5.3 O presente objeto será formalizado considerando o serviço mediante empenho conforme disposto no artigo 95, inciso, que assim diz

Art.95. O instrumento de contrato é obrigatório, salvo nas seguintes hipóteses, em que a Administração poderá substituí-lo por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço:

1 Dispensa de licitação razão de valor.

5.4. A contratada deverá executar os serviços no Povoado do Matão, Município de Uruaçu/GO, dentro do prazo estabelecido no instrumento contratual, responsabilizando-se integralmente pela qualidade, segurança e conformidade técnica da execução.

5.5. A fiscalização da execução do objeto será realizada por servidor ou comissão designada pela Administração, que acompanhará e atestará a correta execução dos serviços, sem prejuízo da responsabilidade integral da contratada.

5.6. Concluídos os serviços, a contratada deverá apresentar relatório técnico, contendo informações sobre a profundidade final, vazão obtida e demais dados relevantes, para fins de recebimento definitivo do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21).

6.1.1.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

6.1.2. 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.

6.1.3As 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.

6.1.4O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.1.5Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà 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.

6.2 Fiscalização

6.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei N. °14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.1.2. 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.

6.1.3. 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.

1.1. 6.1.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.3. Fiscalização Técnica

6.3.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Secretaria;

6.3.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei N. °14.133, de 2021, art. 117, §1º);

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

6.3.4. 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;

6.3.5. 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;

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

6.4. Fiscalização Administrativa

6.4.1. 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;

6.4.2. 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;

6.5. Gestor do Contrato

6.5.1. 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.

6.5.2. 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 ultrapassem a sua competência.

6.5.3. 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.

6.5.4. 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 N.º 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO

7.1. Recebimento

7.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Secretaria, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.1.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei N.º 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias úteis.

7.1.5. 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.

7.1.6. 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 N.º 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.1.7. 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.

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

7.2. Liquidação 7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.2.1.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei N.º14.133, de 2021.

7.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.3. 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;

7.2.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei N.º14.133, de 2021.

7.2.5. A Administração deverá verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas, identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.2.5.1. Constatando-se 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.

7.2.5.2. 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.

7.2.5.3. 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.

7.2.5.4. 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.

7.3. Prazo de pagamento

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados do recebimento definitivo.

7.4. Forma de pagamento

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

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

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

7.4.3.1. 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.

7.4.3.2. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar N.º123, 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 FORMA DE FORNECIMENTO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘h’, da Lei nº 14.133/2021).

8.1. O Contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021.

8.2. Atendidos os requisitos para a contratação, o fornecedor/executor a ser contratado será o que ofertar o menor valor global. Optou-se pelo valor global como critério de contratação, considerando o atendimento integral com as especificações técnicas em questão da prestação de serviços de manutenção do Site Instrucional de forma conjunta e interdependente, sendo necessário garantir a execução integral e contínua do serviço, com fornecimento de materiais compatíveis e mão de obra qualificada.

A contratação por valor global possibilita melhor planejamento orçamentário, facilidade no controle da execução contratual e redução de custos administrativos, assegurando que todos os itens necessários sejam contemplados de forma unificada, evitando fracionamento indevido da despesa.

8.3. Para fins de contratação, a empresa a ser contratada deverá apresentar a seguinte documentação mínima:

-
- a) Ato Constitutivo da empresa devidamente registrado no Órgão competente;
 - b) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);
 - c) Prova de regularidade junto ao FGTS (CRF);
 - d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal da Sede da empresa (CND);
 - e) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual da sede da empresa (CND);
 - f) Prova de regularidade com a Fazenda Federal conjunta com o INSS (CND);
 - g) Prova de regularidade trabalhista, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br), ou Conselho Superior da Justiça do Trabalho (www.csjt.jus.br) ou ainda, Tribunais Regionais do Trabalho;
 - h) Preenchimento da Declaração de atendimento ao disposto no Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal.

8.4. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) _____ a
-) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e
- b) _____ b
-) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

8.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. Despesa decorrente da presente contratação possui previsão orçamentária na Lei Orçamentária Anual A Secretaria Municipal de Infraestrutura III, do Município de Uruaçu/GO, pela seguinte dotação orçamentária: **15.451.0052.2.424.3.3.90.39** (A Secretaria Municipal de Infraestrutura III, do Município de Uruaçu/GO).

10. DO PRAZO DE PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

10.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

Uruaçu (GO), 22 de janeiro de 2026.

HALAHNI SILVA PASSOS
SECRETARIO MUN. DE INFRAESTRURUTRA II