

**FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE MAURILÂNDIA - GO**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de perfuração de poços semiartesianos/artesianos nas Escolas Municipais Militarizadas Neide Carvalho de Souza; Costa e Silva; e CMEIs José Francisco Salles e Mamãe Zaquias, no Município de Maurilândia-GO, decorrente do Processo 202500005013516 - Emenda Parlamentar 1145 - Convênio 324/2025 - Secretaria de Estado da Educação, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

**1.2. Descrição dos serviços:**

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR GLOBAL
01	Perfuração de poços semiartesianos/artesianos em até 50 metros, incluindo a instalação de bomba, caneta ½ CV e tubos azuis PH2, testes de vazão e análise da qualidade da água	04	R\$ 12.233,33	R\$ 48.933,32

- 1.3. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme Decreto Municipal nº. 547/2023.
- 1.4. O prazo de vigência da contratação é de 06 (seis) meses, contados do (a) a partir de sua assinatura, prorrogável por até 5 (cinco) anos, na forma dos artigos 105, 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

**2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A contratação de empresa especializada para a perfuração de poços semiartesianos/artesianos visa garantir condições adequadas de infraestrutura básica para as unidades escolares, especialmente no que se refere ao acesso à água potável, essencial para o bom funcionamento das atividades educacionais e de higiene, garantindo um dos direitos previstos no rol de direitos e garantias fundamentais perpetuados na Constituição Federal: a educação. Ademais, a ausência ou insuficiência de abastecimento de água nas unidades escolares beneficiadas, comprometem a higiene, a merenda escolar, a manutenção predial e a própria segurança sanitária dos estudantes, professores e demais servidores. É importante destacar que a prestação dos serviços será decorrente do **Processo 202500005013516 - Emenda Parlamentar 1145 - Convênio 324/2025**.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares e Memorial Descritivo Técnico, apêndices deste Termo de Referência.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1 A CONTRATADA deverá possuir licenças e autorizações necessárias para realizar a perfuração de poços semiartesianos/artesianos, de acordo com a regulamentação ambiental. Possuir equipamentos e ferramentas adequados para realizar a perfuração, bem como, profissional qualificado.

4.2 É requisito para esta aquisição a prestação de garantia e assistência técnica nos termos do Inciso II do artigo 26, do Código de Defesa do Consumidor Código de Defesa do Consumidor (Lei 8.078/90), quando este não contiver previsão delimitada em cláusula específica do Edital e Termo de Referência;

4.3 Os serviços devem possuir as adequações às normas e portarias vigentes. A contratada deverá providenciar, às suas expensas, todas as licenças, alvarás e autorizações exigidas pelos órgãos ambientais e reguladores competentes, em especial junto à Secretaria de Estado de Meio Ambiente, conforme determina a legislação vigente;

4.4 Os serviços deverão ser iniciados nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Educação, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, após o recebimento da Ordem de Serviço;

4.5 A contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos serviços a serem executados;

4.6 A contratada deverá prestar todos os esclarecimentos técnicos que lhe forem solicitados relacionados com as características dos serviços executados;

4.7 A contratada deverá executar, fielmente, os serviços de acordo com as requisições expedidas, não se admitindo modificações sem prévia consulta e concordância da Contratante;

4.8 A Contratada se obriga a executar os serviços de acordo com os prazos e critérios estipulados, nos anexos memorial descritivo e cronograma; caso não satisfaça a execução integral dos serviços, no prazo estipulado, será instaurado Processo Administrativo para averiguação de possíveis irregularidades.

4.9 O recebimento provisório ou definitivo do objeto pela área responsável não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato ou por vícios do produto;

4.10 A Contratada é responsável por arcar com todos os tributos, contribuições fiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre os materiais adquiridos, fornecer

Nota Fiscal correspondente aos serviços, assim como se responsabilizar pelas despesas operacionais e administrativas.

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

5.1 O prazo de execução dos serviços é de 02 (dois) meses, contados do recebimento da Ordem de Serviço, que será encaminhada pela Secretaria Municipal de Educação.

5.2 Caso não seja possível a conclusão na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas no prazo de 01 (um) dia de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3 A execução dos serviços deverá ser fielmente cumprida conforme descrito no Memorial Descritivo Técnico, anexo ao edital;

5.4 Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

5.5 O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

5.6 Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

5.7 O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

5.8 A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

## **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. As comunicações entre a gestão/fiscalização do contrato 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.

6.3. O gestor do contrato poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

6.5. 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.

6.6. 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.

- 6.7. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.8. O fiscal 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.
- 6.9. 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.
- 6.10. 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.
- 6.11. O fiscal 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.
- 6.12. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- 6.13. 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.
- 6.14. 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.
- 6.15. 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.
- 6.16. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais do contrato 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.
- 6.17. 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, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 6.18. O gestor do contrato deverá 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.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

- 7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, 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.
- 7.2. 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, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade dos serviços e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. 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.

7.5. 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.

7.6. 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.

7.7. 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, nos termos do Decreto Municipal nº 574/2023.

7.8. 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 nº 14.133, de 2021.

7.9. 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.

7.10. 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;

7.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.12. A Administração deverá realizar consulta 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.

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

7.14. 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.

- 7.15. 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.
- 7.16. 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 de habilitação inicial.
- 7.17. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do Decreto Municipal nº 002/2023.
- 7.18. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.19. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.20. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.21. 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.
- 7.22. 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**

- 8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma PRESENCIAL, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço Global.
- 8.2. Em razão do valor total, as empresas participantes deverão ser Microempresas (ME), Microempreendedores Individuais (MEI) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP);
- 8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar regularidade jurídica, fiscal, social, trabalhista e financeira.

### **Qualificação Técnica**

- a.** Prova de Inscrição da licitante e técnicos junto ao Conselho/Órgão Competente.
- b. Atestado ou Certidão de Capacidade Técnica Operacional**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, necessariamente em nome da licitante, devidamente registrado no órgão competente, o qual se comprove a execução de obras similares.
- c.** Declaração da empresa participante, indicando no mínimo 01 (um) responsável técnico, devidamente registrado junto ao Conselho competente, constante no item 1, como responsável técnico pela licitante.
- d.** Comprovação de vínculo entre o profissional constante no item 3 e a empresa, podendo ser comprovado mediante cópia da carteira de trabalho (CTPS), cópia do contrato social do licitante (para sócios), cópia do contrato de prestação de serviço ou declaração de contratação futura do profissional detentor do(s) atestado(s) apresentado(s).

**8.4** No caso de apresentação de declaração de contratação futura, a mesma deverá estar assinada em conjunto pelo responsável ou representante da empresa e pelo profissional indicado.

**8.5 Atestado ou Certidão de Capacidade Técnica Profissional**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, necessariamente em nome do responsável técnico indicado, acompanhado da respectiva CAT – Certidão de Acervo Técnico, o qual se comprove a execução de obras similares.

## **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1. O valor estimado total da contratação é de R\$ 48.933,32 (quarenta e oito mil, novecentos e trinta e três reais e trinta e dois centavos), conforme relatório de pesquisa de preços anexo ao edital.

## **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

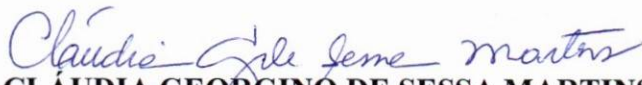
10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura Municipal de Maurilândia para o exercício 2026.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

**10.1001.12.361.403.2.209.3.3.90.39 Ficha: 777 Fonte: 137 – RECURSO ESTADUAL – VALOR R\$ 50.000,00 – REPASSE SEDUC**

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Maurilândia – Goiás, 30 de março de 2026.

  
**CLÁUDIA GEORGINO DE SESSA MARTINS**  
Secretária Municipal de Educação  
Decreto nº 005/2025