



MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, n34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para o fornecimento de bombas submersas para poços artesianos, incluindo todos os materiais, equipamentos, acessórios e mão-de-obra necessários para a entrega em pleno funcionamento, destinadas ao abastecimento de água em comunidades rurais do Município de Tibagi/PR.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação justifica-se pela necessidade de garantir o abastecimento contínuo e seguro de água potável em diversas localidades do Município de Tibagi/PR, onde existem poços artesianos já perfurados, porém com bombas inoperantes ou com baixo desempenho. A substituição e instalação de bombas novas assegurará maior eficiência, redução de falhas e custos de manutenção, atendendo às diretrizes das políticas públicas de saneamento básico e desenvolvimento rural sustentável.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A empresa contratada deverá atender aos seguintes requisitos:

- Fornecer bombas submersas novas, de primeira qualidade, com as seguintes especificações mínimas:
 - ✓ Vazão mínima: 5 m³/h;
 - ✓ Altura manométrica compatível com profundidade de até 150 metros;
 - ✓ Motor elétrico submerso, trifásico, 220/380V, com proteção IP68;
 - ✓ Corpo e componentes em aço inoxidável ou bronze, resistentes à

Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento

(042) 3916-2212 – {Av. Manoel das Dores, 1675 – CEP: 84300-000 – Tibagi - Paraná}





MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, n34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

- corrosão;
- ✓ Sistema de vedação e proteção contra entrada de areia;
- ✓ Fornecimento de cabos elétricos e quadro de comando compatíveis;
- ✓ Certificação do INMETRO ou conformidade com normas técnicas da ABNT;
- ✓ Garantia mínima de 24 meses contra defeitos de fabricação;
- Instalar as bombas nos poços designados, com testes de funcionamento e entrega de laudo técnico;
- Apresentar ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) para serviços de instalação;
- Cumprir as normas de segurança do trabalho e ambientais vigentes.

4. JUSTIFICATIVA

A aquisição das bombas d'água é necessária para manter o pleno funcionamento dos poços artesianos já existentes, garantindo o abastecimento de água potável para consumo humano, produção agrícola, pecuária e demais atividades essenciais das comunidades rurais de Tibagi. Bombas modernas proporcionam maior eficiência energética, menor custo de operação e maior vida útil, reduzindo paradas e prejuízos à população. Uma vez que a definição do quantitativo de 08 (oito) bombas submersíveis de 5HP, 220V, trifásicas; 01 (uma) bomba submersível de 10HP, 220V, trifásica; e 01 (uma) bomba submersível de 7,5HP, 220V, trifásica fundamenta-se na demanda operacional do sistema de abastecimento de água das comunidades rurais do Município de Tibagi. As localidades rurais do município possuem grande extensão territorial e elevado número de famílias atendidas por sistemas coletivos de poços artesianos, o que resulta em alta demanda de bombeamento diário de água. Tal cenário ocasiona sobrecarga nos equipamentos, aumentando a incidência de falhas mecânicas e elétricas, bem como a queima prematura das





MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, n34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

bombas submersíveis. No exercício anterior, foram necessárias substituições de bombas em 07 (sete) localidades, sendo elas: Pinheiro Seco de Cima, Campina Alta, Cachoeirão, Barra Mansa, Serra Gaias, Santa Maria e Agudos, evidenciando o desgaste recorrente dos equipamentos e a necessidade de manutenção corretiva frequente. Ressalta-se que o Setor de Abastecimento e Saneamento Rural da Secretaria Municipal realiza vistorias semanais nos poços artesianos, monitorando o desempenho dos sistemas e identificando, preventivamente, equipamentos que já apresentam falhas operacionais, ruídos anormais, perda de vazão e oscilações elétricas, fatores que indicam risco iminente de queima.

Dessa forma, o quantitativo estimado busca:

- Garantir a continuidade do abastecimento de água nas comunidades rurais;
- Reduzir o tempo de resposta em situações emergenciais;
- Manter estoque mínimo estratégico para reposição imediata;
- Atender à demanda crescente decorrente do aumento do consumo nas localidades rurais.

A aquisição preventiva visa assegurar eficiência, economicidade e regularidade na prestação do serviço público essencial de bastecimento de água, evitando a descontinuidade no fornecimento às famílias atendidas.

5. DAS ESPECIFICAÇÕES

A contratação pretendida objetiva atender aos itens a seguir listados, cujas especificações são parte constante do estudo técnico preliminar e deste termo de referência.

OBJETO	PREÇO TOTAL	
--------	-------------	--

Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento
(042) 3916-2212 – {Av. Manoel das Dores, 1675 – CEP: 84300-000 – Tibagi - Paraná}





MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, n34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

Item	Especificação	Unid.	Quantidade	Preço Unit. Máximo	Preço Total
1	Motobomba 5 HP, 220 V, MONOFÁSICA	Unidade	8	6.000,00	48.000,00
2	Motobomba 10 HP, 220 V, TRIFÁSICO	Unidade	1	8.500,00	8.500,00
3	Motobomba 7.5 HP, 220 V, TRIFÁSICO	Unidade	1	7.200,00	7.200,00
4	Prestação de serviço pra retirada e deslocamento de bombas submersas	Serviço	10	1.500,00	15.000,00
TOTAL					R\$78.700,00

6. CRITÉRIO DE RECEBIMENTO E LOCAL DA ENTREGA

- 1) O recebimento dos bens e/ou serviços será realizado pelos servidores: Eduardo Torres de Oliveira, Agérico Anibal Carneiro Prestes, Elias Bancks e Anderson Alves Bueno. O recebimento poderá acontecer através de outro servidor quando for pertinente, desde que, o mesmo tenha incumbência técnica para tal recebimento;
- 2) A entrega, será na Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento do município de Tibagi, no endereço Avenida Manoel das Dores, n° 1675, na sede da secretaria, em horário de funcionamento/expediente nacional das 08h até as 12h, e das 13h até as 17h;
- 3) Por ocasião da entrega, a Contratada deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG) do servidor responsável pelo recebimento;
- 4) As notas fiscais deverão ser emitidas em nome da Prefeitura do Município de Tibagi, de acordo com as informações contidas na Nota de Empenho;





MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, n34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

- 5) A Nota de empenho deverá obrigatoriamente estar anexada com as notas fiscais, para que o responsável pelo recebimento dos bens ou serviços identifique se os mesmos estão conforme o pedido;
- 6) Deverão ser respeitadas as quantidades solicitadas, marcas, qualidade e prazos, conforme determinação deste Termo de Referência, Edital de Licitação e Proposta ofertada;
- 7) O material será recebido provisoriamente no momento da entrega, para efeito de verificação de sua conformidade com as especificações exigidas e, em definitivo, no prazo de 10 dias úteis, contados da data da entrega.

7. DO PERÍODO DE VIGÊNCIA

O período de vigência do Contrato de será de 12 (doze) meses, ou após finalização da execução dos serviços, contados a partir da data de sua assinatura, tendo eficácia legal após a publicação de seu extrato no Diário Oficial. Ressalvada a hipótese de prorrogação, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

8. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

O critério de julgamento das propostas será o **MENOR PREÇO POR LOTE**, licitado como lote único conforme a necessidade da secretária municipal de agricultura e abastecimento, responsável pela execução de tal termo de referência.

A empresa deverá apresentar os modelos ofertados no momento da licitação de maneira fiel e integral, o não cumprimento deste termo de referência em sua totalidade implicará na desclassificação da empresa participante.





MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, n34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

9. DAS OBRIGAÇÕES CONTRATADAS

Sem prejuízo das demais disposições deste contrato, a CONTRATADA fica obrigada a:

- 1) Entregar somente produtos novos, ou mão-de-obra conforme Estudo Técnico Preliminar, sem qualquer indício de uso ou de falsificação, estando em suas embalagens originais e não violadas;
- 2) Entregar produtos de primeira qualidade. A expressão de "primeira qualidade" indica que quando existirem diferentes gradações de qualidade de um mesmo produto, a gradação de qualidade superior;
- 3) Não transferir a outrem a responsabilidade de entrega dos itens contratados, no todo ou em parte, sem prévia e expressa anuência de cada Secretaria;
- 4) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 5) Prover condições que possibilitem o atendimento dos serviços a partir da data de sua assinatura do contrato;
- 6) Realizar o objeto do contrato em estrita observância ao exposto e previamente autorizado pela Prefeitura Municipal de Tibagi;
- 7) Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Prefeitura Municipal de Tibagi, atendendo de imediato às reclamações;
- 8) Manter entendimento com a Prefeitura Municipal de Tibagi, objetivando evitar transtornos nos atendimentos, mantendo sempre a Administração informada de dados relevantes;
- 9) Responsabilizar-se pelas despesas com o cumprimento das obrigações sociais, civis, fiscais, tributárias e trabalhistas, decorrente a execução total deste contrato, correndo todas por sua exclusiva conta, inexistindo qualquer





MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, nº34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

- tipo de solidariedade do CONTRATANTE para com estas obrigações;
- 10) Cumprir todas as legislações federais, estaduais e municipais pertinentes e vigentes durante a execução do contrato, sendo a única responsável por prejuízos decorrentes de infrações a que der causa;
 - 11) Arcar com todas as despesas referentes à mão-de-obra, transportes, equipamentos auxiliares, seguros, taxas, tributos, incidências fiscais e contribuições de qualquer natureza ou espécie, encargos sociais, contribuições para a Previdência Social e demais despesas diretas ou indiretas inerentes aos serviços e quaisquer outros encargos necessários à perfeita execução de entrega do objeto do instrumento contratual, inclusive quanto à criação de novos encargos, ficando a Prefeitura Municipal de Tibagi-PR excluída de qualquer solidariedade e responsabilidade civil, penal, fiscal, tributária ou trabalhista;
 - 12) Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato convocatório, em especial a sua regularidade fiscal, através da apresentação das respectivas certidões, quais sejam: Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (abrangendo inclusive as contribuições sócias previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº. 8.212/1991), de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal da sede da pessoa jurídica, e para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), além da Certidão de Débitos Trabalhistas;
 - 13) Ressarcir os eventuais prejuízos causados a Prefeitura Municipal de Tibagi-PR e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas por seus empregados ou prepostos na execução dos serviços contratados, exceto em casos fortuitos ou de força maior contemplados no Código Civil Brasileiro, isentando em qualquer caso o CONTRATANTE em toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência de prejuízo;
 - 14) Responsabilizar-se por quaisquer danos que venha a causar a terceiros ou ao





MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, n34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

patrimônio da Prefeitura Municipal de Tibagi-PR, reparando às suas custas os mesmos, durante ou após a execução dos serviços contratados sem que lhe caiba nenhuma indenização por parte da Contratante;

- 15) Responder civilmente, pelos atos praticados por seus empregados e prepostos, quando da execução do objeto deste instrumento, suportando os ônus decorrentes de quaisquer danos materiais e morais, por eles causados a bens e pessoas, sem prejuízo do direito de regresso;
- 16) Manter sigilo total não divulgando quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do contrato, sem autorização, por escrito, da Prefeitura Municipal de Tibagi-PR, sob pena de aplicação das sanções cabíveis;
- 17) Responder pelo sigilo de todas as informações a que tiver acesso em decorrência do objeto desta contratação;
- 18) Prestar informações e esclarecimentos a Prefeitura Municipal de Tibagi-PR sobre eventuais atos ou fatos noticiados que envolvam a CONTRATADA, independentemente de solicitação;
- 19) Responder por quaisquer danos causados a Prefeitura Municipal de Tibagi-PR ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou seu dolo na execução do contrato; a fiscalização ou o acompanhamento do contrato pela Prefeitura Municipal de Tibagi-PR não reduzirão ou excluirão a responsabilidade da CONTRATADA;
- 20) Realizar o objeto do contrato em estrita observância ao exposto e previamente autorizado pela Prefeitura Municipal de Tibagi-PR.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Sem prejuízo das disposições contidas neste instrumento, a Prefeitura Municipal de Tibagi-PR, fica obrigada a:

- 1) Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas;





MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, n34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

- 2) Manter preposto, formalmente designado por cada secretaria, para fiscalizar o Contrato;
- 3) Acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato, de modo a zelar pela qualidade, transparência e agilidade na execução do serviço, sem prejuízo da responsabilidade da CONTRATADA;
- 4) Efetuar o pagamento à CONTRATADA, mediante apresentação de nota fiscal/fatura com o devido atestado pelo gestor responsável pela fiscalização do instrumento contratual;
- 5) Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições estabelecidas neste Contrato;
- 6) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- 7) Fiscalizar e Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas, eventuais atrasos e irregularidades constatadas na execução do contrato para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- 8) Exigir o fiel cumprimento de todos os requisitos acordados e da proposta apresentada, avaliando, também, a qualidade dos serviços realizados, podendo rejeitá-los no todo ou em parte;
- 9) Verificar a documentação apresentada para fins de pagamento;
- 10) Comunicar formalmente à CONTRATADA sobre qualquer irregularidade constatada na execução do objeto contratado;
- 11) Designar o Gestor e o Fiscal do contrato, o qual certificará a qualidade e aceite do objeto contratado.

11. DO VALOR ESTIMADO

A estimativa de preços foi verificada no Estudo Técnico Preliminar, tendo o valor médio e/ou menor valor cotado estimado em R\$78.700,00.





MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, n34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

12. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

As despesas oriundas da presente aquisição correrão por conta de recursos advindos de emenda parlamentar específicos consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de Tibagi-PR nas dotações orçamentárias relacionadas abaixo:

Reduzido	Despesa/Ano	Descrição
41	06.001.04.122.0401.2011.4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente
99	09.001.20.606.2001.2032.3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

13. DO PAGAMENTO

- 1) O pagamento dos serviços será efetuado conforme solicitado o serviço, e em até 30 (trinta) dias após a entrega da nota fiscal devidamente atestada pelo setor competente, mediante controle emitido pelo fornecedor;
- 2) A Contratada é a única responsável pela correta emissão de seus documentos de cobrança, em todos os seus aspectos, observada a legislação tributária vigente;
- 3) Em caso ausência/falta de envio ou de incorreções no documento fiscal ou nos documentos obrigatórios que a acompanham (orçamento, notas dos estabelecimentos), o referido prazo será retomado após apresentação do documento devidamente corrigido, cabendo à Contratada promover todas as correções solicitadas pelo fiscal responsável, desde que reflitam exigências





MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, n34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

previamente estabelecidas neste Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar;

- 4) A Contratante reserva-se o direito de não efetuar o pagamento total ou parcial se, no ato da atestação, os serviços executados não estiverem de acordo com a especificação constante neste Termo de Referência, Estudo Técnico Preliminar, no edital e/ou na proposta apresentada na licitação;
- 5) A Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a operações duplicadas, irregulares, multas ou indenizações devidas pela Contratada ou que apresentem inconsistências nos relatórios apresentados, que inviabilizam a pronta identificação da procedência da transação, nos termos do contrato, independentemente das demais cominações legais.

14. DA FISCALIZAÇÃO

- 1) A fiscalização da execução dos serviços/objetos será exercida por representante legal e pelo fiscal da Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento, que é a CONTRATANTE, neste ato denominado FISCAL DE CONTRATO, devidamente designado por Decreto Municipal pela Prefeitura Municipal de Tibagi – PR ou por cada Secretaria Municipal responsável, conforme Art. 117 da Lei nº 14.133/21, cabendo aos usuários a ratificação da qualidade dos serviços prestados;
- 2) O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 3) O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar





MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, n34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

- em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 4) As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato;
 - 5) A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, no Estudo Técnico Preliminar e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso;
 - 6) A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios 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 com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

Tibagi, 18 de maio de 2026.

Eduardo Torres de Oliveira
Secretário de Agricultura

Marcio Jose Bonasso Moreira
Secretário de Administração



**Servidor responsáveis pela elaboração do Termo de Referência: Suelen Cristina de Andrade Oliveira.