



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO / JUSTIFICATIVA:

**1.1.** A presente contratação tem como objetivo a prestação de serviços de manutenção em poços artesianos

**1.2** A contratação de serviços de manutenção em poços artesianos é medida indispensável para garantir o funcionamento adequado e contínuo do sistema de abastecimento de água nas localidades da Vila Ituim e da sede do Município de Muitos Capões – RS. Estas localidades estão enfrentando problemas nos poços artesianos que comprometem o fornecimento regular de água potável, sendo necessária a realização de deslocamento, retirada dos equipamentos para avaliação técnica, manutenção corretiva e reinstalação dos mesmos, restabelecendo o abastecimento essencial para a comunidade.

O abastecimento de água potável é um serviço essencial à saúde pública, higiene, consumo humano e para o desenvolvimento de atividades rurais, sendo imprescindível em períodos de estiagem. A falta de manutenção pode gerar paralisações no fornecimento de água, afetando diretamente a qualidade de vida da população e podendo resultar em custos futuros maiores para reparações emergenciais. Dessa forma, a contratação se faz necessária para garantir a continuidade do serviço, assegurando a dignidade e o bem-estar da população atendida, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade e interesse público.

### 2. REFERÊNCIA DOS ITENS LICITADOS

Item	Produto/Serviço (Descrição minuciosa)	Valor Unitário	Unidade de Medida	Quantidade
1	Serviço de manutenção em poço artesiano, incluindo deslocamento, retirada da bomba submersa para avaliação técnica,	R\$ 550,00 (menor valor orçado)	Serviço	2



	manutenção corretiva, reinstalação e teste de funcionamento, com utilização de equipamentos adequados e equipe técnica habilitada, conforme demanda identificada nas localidades da Vila Ituim e da sede do Município de Muitos Capões – RS.			
--	--	--	--	--

### 3. PRAZO DE PAGAMENTO

**3.1** O pagamento será efetuado contra empenho, em até 30 dias após o recebimento do objeto, e mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura e aprovação pelo fiscal de contratos.

**3.2** A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, número do pregão eletrônico e da ordem de fornecimento, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

**3.3** Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IGPM/FGV 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*.

### 4. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

**3.3** A presente contratação tem fundamento no termo de formalização de demanda e estudo técnico preliminar a qual faz parte integrante desse processo de contratação.

**3.4** Os serviços de manutenção de poço artesiano, têm natureza de bem comum, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto 1.675/2025.

**3.5** A solução encontrada para resolver o problema de falta de manutenção em



poços artesianos foi a contratação de empresas especializada no ramo.

## **5. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**5.1** Processo licitatório na modalidade dispensa de licitação do tipo menor preço por item, teve seus preços de pesquisa de mercado baseados em pesquisa de 03 (três) fornecedores do ramo da região do município de Muitos Capões bem como a pesquisa de preços públicos, conforme anexo ao processo licitatório

**5.2.** Assim, vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto no Decreto Municipal n ° 1.675/2025, que “Estabelece o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens, contratação de serviços em geral e para contratação de obras e serviços de engenharia no âmbito do Município de Muitos Capões, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021”.

## **6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**6.1** São obrigações da CONTRATADA:

- a)** Realizar o fornecimento observando fielmente as disposições contidas em edital e em contrato, bem como nos termos da sua proposta;
- b)** Indicar preposto para ser seu representante durante a execução do presente contrato;
- c)** Responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentes sobre os serviços contratados, bem como por cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas aos funcionários que empregar para a execução dos serviços, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos;
- d)** Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando, mensalmente, cópia das guias de recolhimento das contribuições para o FGTS e o INSS relativas aos empregados utilizados na prestação do serviço, bem como da certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);
- e)** Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como



em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

- f)** Observar durante a execução do contrato as normas técnicas aplicáveis à execução dos serviços, visando sua perfeita execução.
- g)** Responsabilizar-se por todos os danos causados por seus funcionários à CONTRATANTE e/ou terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, devidamente apurados mediante processo administrativo, quando da execução dos serviços;
- h)** Reparar e/ou corrigir, às suas expensas, os serviços efetuados em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do serviço contratado;
- i)** Executar as obrigações assumidas no presente contrato por seus próprios meios, não sendo admitida a subcontratação não prevista em edital e em contrato.

## **7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

### **7.1 São obrigações da CONTRATANTE:**

- a)** Efetuar o devido pagamento à CONTRATADA referente aos equipamentos entregues, nos termos do presente instrumento;
- b)** Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato;
- c)** Determinar as providências necessárias quando o produto não estiverem sendo entregues na forma estipulada no edital e no presente contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções pertinentes, quando for o caso;
- d)** Designar servidor pertencente ao quadro da CONTRATANTE, para ser responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços objeto desse contrato.

## **8 DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

8.1 O fornecedor contratado será selecionado considerando a proposta de menor valor unitário.

## **9 DO MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**



9.1 Para a contratação pretendida haverá necessidade de providências prévias no âmbito da Administração. Ademais, para que a pretendida contratação tenha sucesso, é preciso que outras etapas sejam concluídas, quais sejam:

- a) Termo de Formalização de Demanda;
- b) Realização da pesquisa de mercado, e composição da orçamentação;
- c) Elaboração do Estudo Técnico Preliminar – ETP;
- d) Elaboração do Instrumento Convocatório;
- e) Encaminhamento do processo para análise jurídica;
- f) Análise da manifestação jurídica e atendimento aos apontamentos constantes no parecer, mediante Nota Técnica com os ajustes indicados;
- g) Publicação e divulgação do Edital de Licitação;
- h) Realização do certame e julgamento da licitação;
- i) Homologação e Adjudicação do processo;
- j) Assinatura e publicação do Contrato Administrativo.

9.2 Como fiscais da presente contratação fica indicado o servidor Sr. Arlindo da silva almeida

---

Responsável pela Elaboração