



PREFEITURA DE
PACATUBA



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA





PREFEITURA DE
PACATUBA
MUDAR PARA AVANÇAR



TERMO DE REFERÊNCIA- TR

IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01.032/2025

ÓRGÃO GERENCIADOR

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E JUVENTUDE

2.1. ÓRGÃOS INTERESSADOS:

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, MULHER, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS;
SECRETARIA DE SAUDE;
SECRETARIA DE SEGURANÇA, DEFESA CIVIL E PATRIMONIAL – SSDCP;
SECRETARIA DE TURISMO;
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO-SDE;
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA;
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO;
SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E CONTROLE URBANO;
SECRETARIA DE CULTURA;
GABINETE DA PREFEITA.

3. OBJETO DA CONTRATAÇÃO:

3.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE DESENTUPIMENTO E LIMPEZA DE FOSSAS SÉPTICAS E DESOBSTRUÇÃO DA REDE DE ESGOTO DE INTERESSE DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PACATUBA, conforme especificações no Anexo I deste Termo de Referência.

3.2. O presente Pregão Eletrônico resultará na celebração de contrato administrativo, com vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, nos termos do art. 105 da Lei nº 14.133/2021, desde que comprovada a vantajosidade para a Administração.

3.3. As contratações decorrentes da ata terão vigência de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogadas conforme os arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea "b", da Lei nº 14.133/2021).

4.1. O serviço de limpeza de fossa séptica é constituído pelas atividades operacionais de drenagem, coleta, transporte, tratamento e descarte do material, que, se executado de maneira ineficiente, tem o potencial de acarretar problemas de ordem ambiental, social e de saúde pública.



Considerando a demanda da Secretaria de Educação, Esporte e Juventude, visando a prestação de serviços de limpeza de fossas sépticas e desobstrução da rede de esgoto das áreas internas de prédios utilizados pelas diversas unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Pacatuba.

A manutenção adequada dos sistemas de esgotamento sanitário é condição essencial para garantir a saúde pública, a segurança sanitária dos servidores e usuários, bem como a continuidade das atividades administrativas.

A rede de esgoto e as fossas das unidades municipais sofrem acúmulo natural de resíduos, podendo ocorrer entupimentos, refluxo de esgoto e maus odores, o que compromete o ambiente de trabalho, gera riscos biológicos e pode ocasionar interdição temporária de setores.

Dessa forma, a contratação de empresa especializada é imprescindível para atender demandas corretivas (desobstrução emergencial) e preventivas (limpeza programada de fossas), evitando danos estruturais, contaminações e transtornos operacionais às secretarias municipais.

A contratação deverá atender critérios de economicidade, qualidade e regularidade de fornecimento, observando os princípios da administração pública, conforme estabelecido na Lei nº 14.133/2021.

A contratação especializada se mostra imprescindível para execução preventiva e corretiva desses serviços.

4.2. Considerando, ainda, que a demanda é variável e depende da dinâmica de funcionamento de cada unidade administrativa, dessa forma, uma vez identificada e formalizada, por meio dos Documentos de Formalização de Demanda elaborados pelas unidades administrativas, resta caracterizada a necessidade administrativa devidamente justificada, nos termos preconizados pela Lei nº 14.133/2021.

4.3. O objeto não se caracteriza como bem ou serviço de luxo, atendendo ao art. 20 da Lei nº 14.133/2021. Trata-se de serviço comum, com padrões de desempenho e qualidade usuais no mercado.

4.4. Além disso, o gerenciamento e a elaboração de fluxos de contratação são fundamentais para assegurar a eficiência e celeridade nos processos administrativos, possibilitando a automatização e otimização das aquisições públicas.

5. FUNDAMENTO LEGAL

5.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares- ETP, apêndice deste Termo de Referência.

5.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual- 2025, conforme consta das informações básicas deste Termo de Referência.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea "c". da Lei 14.133/2021)

6.1. A empresa contratada deve ser especializada na prestação de serviços de limpeza de fossas sépticas e desobstrução da rede de esgoto, com início da execução dos serviços (vinte e quatro) 24 horas após a emissão da Autorização do Serviço;



6.2. O objeto deverá atender a necessidade de limpeza de fossas sépticas (limpa-fossas) e desobstrução da rede de esgoto no prédio da Secretaria de Educação, e demais Secretarias participantes;

6.3. Os serviços a serem contratados deverão ser executados por funcionários devidamente habilitados da CONTRATADA, que tem a exclusiva responsabilidade pela sua contratação e demissão, pelo pagamento de seu trabalho, bem como pelo cumprimento de todas as obrigações legais, de qualquer natureza, para com os mesmos, notadamente as referentes às leis trabalhistas e previdenciárias, ficando CONTRATANTE; dessa forma, expressamente, excluída a responsabilidade do contratante;

6.4. A pretensa contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza de fossas sépticas e desobstrução da rede de esgoto desta Secretaria de Educação e unidades vinculadas, os quais são necessários para produzir os resultados pretendidos, ou seja, preservação da integridade dos servidores, bem como do público atendido, com maior eficiência e economicidade na aplicação dos recursos públicos.

6.5. A empresa deverá utilizar equipamentos (caminhão de alto-vácuo, mangueiras, conectores e equipamentos apropriados para limpeza das fossas sépticas) em bom estado de conservação, evitando vazamentos e realizando com eficiência os serviços solicitados;

6.6. Para a contratação dos serviços de coleta e transporte de resíduos provenientes de fossas sépticas e rudimentares no Município de Pacatuba, os requisitos são estabelecidos com base nas normas vigentes, garantindo a conformidade técnica, ambiental e operacional necessária.

6.6.1. A contratada deverá atender às Normas Técnicas: A execução dos serviços deve seguir rigorosamente a NBR 10004 para classificação de resíduos, além de outras normativas relevantes que regem o transporte e a segurança ambiental, garantindo práticas que minimizem riscos à saúde pública e ao meio ambiente.

6.6.2. Equipamentos Os veículos e equipamentos utilizados devem ser Específicos: especificamente projetados para o transporte seguro de resíduos semissólidos, equipados com tanques herméticos e sistemas de bombeamento robustos, mantidos em conformidade com as Regulamentações ambientais vigentes;

6.6.3 Licenciamento Ambiental: A empresa deve possuir todas as licenças e autorizações necessárias para a operação, emitidas pelos órgãos ambientais competentes, atualizadas validando sua capacidade de executar os serviços dentro dos padrões legais.

6.6.4. Relatórios Operacionais: Entrega de relatórios de execução dos serviços detalhados que documentem todas as etapas do serviço, incluindo volumes coletados, datas, locais de coleta e pontos de entrega, fornecendo dados essenciais para o controle e a gestão eficaz do serviço;



6.6.5. **Práticas de Sustentabilidade:** A contratada deve adotar medidas operacionais que priorizem a sustentabilidade, como a utilização de tecnologias que reduzam a emissão de poluentes e a otimização logística para diminuir o impacto ambiental,

6.6.6. **Preparação para Emergências:** A empresa deve possuir um plano de ação para emergências claramente definido, com recursos prontamente disponíveis para mitigar quaisquer incidentes que possam ocorrer durante a coleta e transporte dos resíduos.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea “d”, da Lei nº 14.133/21)

7.1. Não será admitida a subcontratação do objeto;

7.2. Os fornecedores devem adotar práticas sustentáveis no fornecimento do serviço, garantindo eficiência no uso e maior durabilidade dos serviços, minimizando impactos ambientais como:

7.2.3. Não despejar o conteúdo do caminhão limpa-fossa em sistemas de drenagem pluvial ou poços de visita;

7.2.4. Destinar o conteúdo dos caminhões limpa-fossa às Estações de Tratamento de Esgoto;

7.2.5. Seguir as normas técnicas ambientais de destinação dos dejetos sanitários,

7.2.6. Não lançar esgotos e lodos em locais como rios, córregos ou qualquer outro que não seja o ponto autorizado de tratamento de esgoto;

7.2.7. Evitar poluir mananciais destinados ao abastecimento domiciliário;

7.2.8. Evitar alterar as condições de vida aquática;

7.2.9. Evitar prejudicar as condições de balneabilidade de praias e outros locais de recreio e esporte.

7.3. A Contratada será responsável direta pela entrega do serviço contratados, sendo vedada a transferência de responsabilidade para terceiros.

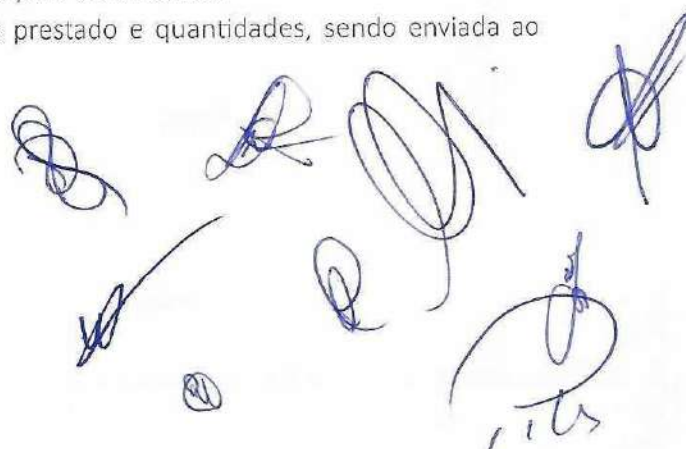
7.4. Não será exigida garantia contratual, em conformidade com as razões apresentadas no Estudo Técnico Preliminar, e considerando o art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

7.5. A contratação será realizada por licitação na modalidade Pregão Eletrônico, com critério de julgamento por menor preço por item conforme os artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34 da Lei Federal nº 14.133/2021. A habilitação das empresas dependerá da avaliação documental, nos termos do art. 62 da mesma lei.

8. DA EXECUÇÃO DO OBJETO E CONDIÇÕES DE ENTREGA

8.1. A prestação do serviço será de 24 (vinte e quatro) hora contados do recebimento da Ordem de Compra, após a prestação do serviço e consequente aceitação mediante termo circunstanciado, podendo ser prorrogado mediante justificativa aceita pela Contratante.

8.1.1. A Ordem de Serviço especificará os serviços prestado e quantidades, sendo enviada ao endereço físico ou eletrônico da Contratada.





8.1.2. O serviço ocorrerá nos locais indicados, dentro do prazo e horário estabelecidos, sendo formalizada por atesto da Administração, nos termos da pauta em anexo a este termo.

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

9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n. 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (caput do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

9.2. 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 §5º do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

9.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante do contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

9.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do Contrato, ou pelos respectivos substitutos (caput do art. 117 da Lei nº 14 133, de 2021).

9.6. 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 Administração.

9.6.1. 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;

9.6.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

9.6.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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.

9.6.4. 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.

9.6.5. 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.

9.6.6. 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.



9.6.6.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

9.7. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento 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 contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

9.7.1. 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

9.7.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo(s) fiscal(is) do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassem a sua competência.



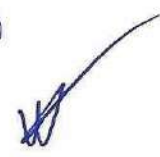

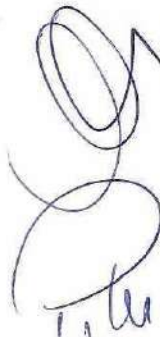



9.7.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscal(is) técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

9.7.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, 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.

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

9.9. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 120);

9.10. 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.



10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. São obrigações do Contratante:

10.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.

10.1.2. Receber o serviço no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência- TR.

10.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas na execução do serviço, para que seja por ele realizado novamente.

10.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.

10.1.5. Comunicar a empresa quando houver controvérsia sobre a execução do serviço.

10.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do serviço, no prazo, na forma e condições estabelecidas no presente Contrato e no Termo de Referência.

10.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no contrato.

10.1.8. Emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes ou protelatórios.

10.1.9. Decidir, no prazo máximo de 01 (um) mês, a contar da data do protocolo, sobre requerimento de prorrogação de prazo, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

10.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 1 (um) mês.

10.1.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

10.1.12. Indicar o local e horários em que deverão ser executados os serviços.

10.1.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de atos do contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

11.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

11.2. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

11.3. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.



11.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, inciso II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

11.5. Alocar pessoal necessário ao perfeito cumprimento das cláusulas do contrato, com habilitação e conhecimento necessários, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

11.6. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

11.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou a terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

11.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Cadastro de Fornecedores, o contratado deverá do contrato deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) prova de regularidade aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- 3) prova de regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 4) prova de regularidade do FGTS- CRF;
- 5) prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas- CNDT.

11.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

11.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;



11.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;

11.13. Paralisar, por determinação do Contratante qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros,

11.14. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações do Poder Público, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

11.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

11.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

11.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoas com deficiência, reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como a reserva de cargos previstas em outras normas específicas (art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021);

11.18. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único).

11.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

11.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133, de 2021;

11.21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

12. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

12.1. O recebimento provisório e definitivo do serviço deve ser realizado conforme o disposto no art. 140 da Lei nº 14.133/2021, e em consonância com as regras e os prazos definidos no instrumento convocatório.

12.2. O recebimento provisório será realizado, no prazo de até 05 (cinco) dias, pelo fiscal de contrato ou equipe de fiscalização, por meio de relatório detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;



12.3. O recebimento definitivo será realizado pelo gestor do contrato ou comissão designada pela autoridade competente, no prazo de até 15 (quinze) dias, a contar do recebimento provisório, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

12.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento.

12.5. O prazo para o contratado solucionar inconsistências na execução do contrato, durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será considerado definitivo.

12.6. 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.

12.7. Recebida a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogável por igual período.

12.8. Para fins de liquidação, quando cabível, 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.

12.9. 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

12.10. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou outros meios disponíveis.

12.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal e trabalhista quanto à inadimplência do contratado para adoção das providências cabíveis.

12.12. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da liquidação da despesa.

12.13. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito no banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

Handwritten mark: a large, stylized signature or mark.

Handwritten signatures and marks: several blue ink signatures and scribbles, including a large circular mark and a signature that appears to be 'R'.

12.15. 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.

12.16. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 não sofrerá 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.

12.17. A antecipação de pagamento somente será permitida se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação do serviço, conforme determina o §1º do art. 145 da Lei nº 14.133/21.

13. CONDIÇÕES DE REAJUSTE

13.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

13.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

13.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

13.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o Contratante pagará ao contratado a importância calculada com base na última variação conhecida, liquidando a diferença tão logo seja(m) divulgado(s) o (s) índice(s) definitivo(s).

13.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

13.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial para reajustamento do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

13.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

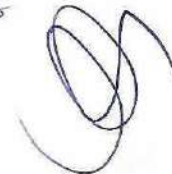
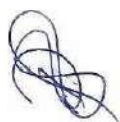
14. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

14.1. O fornecedor será selecionado por meio de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, com critério de julgamento pelo menor preço global por lote, conforme os artigos 6º, 17, § 2º, e 34 da Lei nº 14.133/2021. Modo de Disputa: Aberto.

14.2. Forma de Fornecimento:

14.2.1. O fornecimento do objeto será parcelado, conforme solicitação da contratante, descrito no documento de aquisição enviado a contratada.

14.3. Da Garantia da Proposta (art. 58, da Lei nº 14.133/2021)



14.3.1. Deverá ainda a LICITANTE apresentar, no ato do cadastro da Proposta de Preços, na plataforma eletrônica BLL Compras, como requisito de Pré-Habilitação, a GARANTIA DE PROPOSTA prestada em favor do MUNICÍPIO, no valor equivalente a 1% (um por cento) do VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO (de cada lote), nos termos do art. 58 cc art. 96, §1º da Lei nº 14.133/21, isoladamente ou de forma combinada.

14.4. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

14.4.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

14.4.1.1 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, acompanhados de todos os aditivos ou alterações, quando não consolidado, devidamente registrado no órgão competente, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações ou civis, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores;

14.4.1.2. Registro comercial, no caso de empresário individual;

14.4.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis;

14.4.1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

14.4.1.5. Representante legal: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

14.4.2 HABILITAÇÕES FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

14.4.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), pertinente ao ramo de atividade e comoatível com o objeto contratual.

14.4.2.2. Prova 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;

14.4.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, quanto aos Tributos Federais, Dívida Ativa da União (PGFN) e Seguridade Social, com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN Nº 1.751 de 02/10/2014;

14.4.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

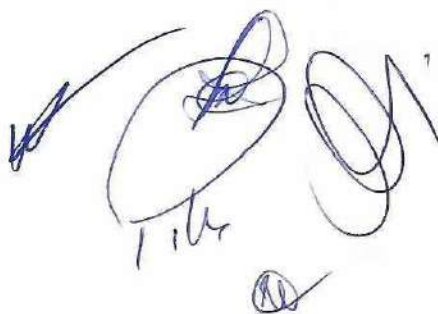
14.4.2.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

14.4.2.6. Prova de regularidade relativa ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

14.4.2.7. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou positiva com efeitos de negativa, nos termos













do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

14.4.2.8. Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos, em conformidade com o inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

14.4.2.9. Na forma do que dispõe o art. 42 da Lei Complementar nº 123 de 14.12.2006, a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

14.4.2.10. Para efeito do disposto no subitem acima, as microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste procedimento licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

14.4.2.11. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito.

14.4.2.12. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na lei e neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, nos termos deste edital.

14.4.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA

14.4.3.1. Balanço Patrimonial (BP), Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) dos 2 (dois) últimos exercícios sociais respeitando a data limite de apresentação prevista em lei, considerando a abertura do certame, acompanhados pelos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário ou do próprio Livro Diário e Notas Explicativas, quando houver, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, devidamente registrado na competente Junta Comercial, e assinado por contador(es) registrado(s) no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

14.4.3.2. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, a mesma deverá apresentar o Balanço de Abertura ou Balanço Patrimonial (BP), Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) e demais Demonstrações Contábeis referentes ao período de existência da empresa, ou seja, Balanço Intermediário.



a) A exigência no subitem 14.4.3.2. deste edital limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

14.4.3.3. No caso de sociedade por ações, o balanço deverá ser acompanhado da publicação em jornal de grande circulação editado na localidade em que esteja situada a sede da companhia, acompanhado do registro na Junta Comercial.

14.4.3.4. No caso de sociedade simples, o balanço patrimonial deverá ser inscrito no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, assinado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da instituição.

14.4.3.5. Quando apresentado Balanço Patrimonial na forma do Sistema de Escrituração Pública Digital — SPED, deverá estar acompanhado da cópia do recibo de entrega da escrituração contábil digital — SPED CONTÁBIL, nos termos de Instrução Normativa editada pela Secretaria da Receita Federal do Brasil — INRFB.

14.4.3.6. Certidão Negativa de Falência ou Concordata/Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

14.4.3.7. Prova de capital social ou patrimônio líquido mínimo correspondente a até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, nos termos do art. 69, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

14.4.3.8. Na hipótese de alteração do capital social, após a realização do Balanço Patrimonial, a licitante deverá apresentar documentação de alteração do capital social, devidamente registrada na Junta Comercial ou Entidade em que o Balanço foi arquivado.

14.4.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

A licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) experiência prévia na execução de serviços compatíveis em natureza, complexidade e quantidade com o objeto da contratação, especialmente serviços de limpeza de fossas sépticas, filtros e sumidouros.

Licença Ambiental por Adesão e Compromisso (LAC) aplicada a atividades de baixo impacto ambiental, como a coleta, transporte e destinação de resíduos (especialmente os não perigosos ou da construção civil).

A Administração poderá realizar diligências, nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021, com a finalidade de esclarecer ou complementar a instrução do processo.

14.4.5. DEMAIS DOCUMENTOS

14.4.5.1. O licitante deverá apresentar, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

14.4.5.2. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

14.4.5.3. Declaração expressa do responsável legal do licitante de que não existe superveniência de fato impeditivo da habilitação ou redução na sua capacidade financeira que venha a afetar as exigências contidas no edital.

14.4.5.4. Declaração de que nos quadros de sócios da empresa não há aquele 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.

14.4.5.5. A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, deverá apresentar, declaração, firmada por titular ou representante legal, que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, assim como documento(s) que comprove(m) tal condição, além de todos os documentos previstos neste edital.

14.5. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE HABILITAÇÃO

14.5.1. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

14.5.2. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

14.5.3. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

14.5.4. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

14.5.5. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

15. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

15.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

15.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;





15.1.2. Dar causa à inexecução total do contrato, que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; -

15.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato; -

15.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

15.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

15.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

15.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado; -

15.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou no curso da execução do contrato;

15.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato; .

15.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza

15.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

15.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame. -

15.1.11.1. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846/2013.

15.1.12. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) advertência pela falta do subitem 15.1.1 deste termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado dos itens prejudicados pela conduta do fornecedor, por quaisquer das infrações dos subitens 15.1.1. a 15.1.12;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos itens 15.1.2. a 15.1.7. deste termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; -

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 15.1.8 a 15.1.12, bem como nos demais casos que justifique a imposição da penalidade mais grave;

15.2. Na aplicação das sanções serão consideradas:

15.2.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

15.2.2. As peculiaridades do caso concreto;

15.2.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;



- 15.2.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 15.2.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 15.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, quando for o caso, ou será cobrada judicialmente.
- 15.4. A aplicação das sanções previstas neste termo de referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 15.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 15.6. Se durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei n. 12.846/2013, como ato lesivo à administração pública, cópias do processo administrativo necessários à apuração da responsabilidade da empresa serão remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre eventual instauração de investigação preliminar ou Processo de Responsabilização – PAR.
- 15.7. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nos termos da Lei n. 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 15.8. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 15.9. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784/1999.
- 15.10. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa do Contratado, nos termos do art. 73 do Decreto Municipal nº 2424/2023.

16. ESTIMATIVA DE QUANTIDADE E DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

- 16.1. A pauta com as quantidades encontra-se em Anexo a este Termo de Referência – TR.
- 16.2. O valor global da contratação está estimado em R\$ 603.473,97 (seiscentos e três mil, quatrocentos e setenta e três reais e noventa e sete centavos).
- 16.3. O valor da contratação foi estimado por meio de consulta no Portal de Licitações do Tribunal de Contas do Estado do Ceará e no Portal da Transparência dos Municípios, sendo adotado o menor preço global.



17. DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTARIA

17.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento das Unidades Administrativas;

| SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E JUVENTUDE Dotação Orçamentária: 03.02.12.122.0001.2.043- Elemento de Despesa:33.90.39.00 -Fonte: 1.500.1001.00 | |
|--|--|
| SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, MULHER, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS Dotação Orçamentária: 04.01.08.122.0018.2.076(FMIAS); 04.01.08.244.0021.2.079(PSB); 04.01.08.244.0023.2.082 (PSE) Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 Fonte: 1.500.0000.00/1.660.0000.00 | GABINETE DA PREFEITA Dotação Orçamentária: 02.01.04.122.0001.2.002 Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 Fonte: 1.500.0000.00 |
| SECRETARIA DE CULTURA Dotação Orçamentária: 07.01.23.695.0001.2.110 Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 Fonte: 1.500.0000.00 | SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E CONTROLE URBANO Dotação Orçamentária: 16.01.04.122.001.2.312.000 Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 Fonte: 1.500.0000.00 |
| SECRETARIA DE SEGURANÇA, DEFESA CIVIL E PATRIMONIAL Dotação Orçamentária: 12.01.06.122.0001.2.031 Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 Fonte: 1.500.0000.00 | SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - SDE Dotação Orçamentária: 11.01.04.122.0001.2.025 Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 Fonte: 1.500.0000.00 |
| SECRETARIA DE TURISMO Dotação Orçamentária: 15.01.23.695.0001.2.132 Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 Fonte: 1.500.0000.00 | SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO Dotação Orçamentária: 10.01.20.122.0001.2.015 Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 Fonte: 1.500.0000.00 |
| SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA Dotação Orçamentária: 05.01.04.122.0001.2.097 Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 Fonte: 1.500.0000.00 | SECRETARIA DE SAÚDE Dotação Orçamentária: 09.01.10.301.0044.2.010 (atenção primária) / 09.01.10.302.0043.2.011 (atenção secundária) Elemento de Despesa:33.90.39.00 Fonte: 1500.1002.00/1.600.0000.00 |

17.2. As despesas do exercício subsequente correrão à conta da dotação consignada para esta atividade, ficando adstritas ao respectivo crédito orçamentário.



PREFEITURA DE
PACATUBA
MUDAR PARA AVANÇAR



Instagram: @prefeiturapacatuba
Website: www.pacatuba.ce.gov.br

18. DO FORO COMPETENTE

O foro da Comarca de Pacatuba é o competente para dirimir questões decorrentes da execução da "ORDEM DE DESPESA", em obediência ao disposto no artigo 92 da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, alterada e consolidada.

Pacatuba/CE, 04 de dezembro de 2025

JOSÉ ÁTILA SILVA DE ALMEIDA
PRESIDENTE DA COMISSÃO DE PLANEJAMENTO



ANEXO I – AO TERMO DE REFERÊNCIA – TR- RELAÇÃO DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS

| SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E JUVENTUDE | |
|---|--|
| ESCOLA | ENDEREÇO |
| 1 | CEI ANA ASSUNÇÃO CAVALCANTE RUA 2, S/N- JEREISSATI III |
| 2 | E.E.I.F. CHIQUINHA SOARES CAMPOS CE-060- Forquilha, Pacatuba- CE, 61800-000 |
| 3 | FRANCISCA DE ALBUQUERQUE LIMA (D.ANCOR) Rua João Pereira da Silva 225, São Bento (Ao lado da areninha São Bento) |
| 4 | CEI JOSÉ RODRIGUES Rua Maria das Dores, s/nº- Jereissati II |
| 5 | CEI MÃE RITA Rua Afonso Xavier, 93 - Alto São João |
| 6 | CEI MAE RITA ANEXO Rua Francisco Lopes sobrinho , 2601 alto São João |
| 7 | CEI MARIA JOSÉ NOBRE Rua 20, s/nº, Conj. Sta. Marta, Vila das Flores |
| 8 | CEI NOVA PAVUNA Rua Fran Carioca de Farias, Nº 35- Pavuna |
| 9 | CEI SEM. CARLOS JEREISSATI AV.XV, s/nº- JEREISSATI II |
| 10 | E.E.I.TIO CÉLIO R. Santo Antônio, 72- Monguba |
| 11 | CEI VALDERINA BOTELHO DO CARMO Capitão Manoel Medeiros, Pacatuba, Ceará (Ao lado da casa de ração coisas d |
| 12 | E.E.I.E.F. ANA ALBUQUERQUE CAMPOS R. Dezoito, sn- Cj C- Jereissati I, Pacatuba- CE, 61900-680 |
| 13 | E.E.I.E.F. ÂNGELA COSTA CAMPOS 385 Av. XXV Pacatuba, Ceará |
| 14 | E.E.F. CARLOS ALBERTO DE ALMEIDA PONTE Rua José Franklin, 4, Alto São João |
| 15 | E.E.F. CLOVIS DE CASTRO – CERU Rua Clóvis de Castro Pereira, 235, Pavuna |
| 16 | E.E.F. CRISPIANA DE ALBUQUERQUE Rua Raimundo Siqueira, nº1819, Centro /Sede |
| 17 | E.E.I.F. FIRMINO DE ABREU LIMA Alto fechado, Pavuna, Pacatuba- CE, 61800-000 |
| 18 | GÉLIA DA SILVA CORREIA Av. José Guilherme, 1055, Pavuna |
| 19 | E.E.I.F. HEROIS DO TIMBÓ 138 R. Araújo e Silva Pacatuba, Ceará |
| 20 | JARDIM BOM RETIRO Av. Araruna- Bom Retiro- Pavuna |
| 21 | JARDIM BOM RETIRO Residencial Orgulho de Ceará |
| 22 | E.E.I.E.F. JOANA VASCONCELOS DE OLIVEIRA Rua Capitão Manoel Medeiros, São José/sede |
| 23 | E.E.I.F. JOÃO PAULO SAMPAIO DE MENEZES Rua 74, s/nº Jereissati II |
| 24 | E.E.I.E.F. JOSÉ BATISTA DE OLIVEIRA Av. XXIII, s/nº setor H, Jereissati II / (491 Av. XX) |
| 25 | E.E.F. MAJOR ASSIS NEPOMUNCENO Rua Pedro Alvares Cabral, Monguba |
| 26 | E.E.I.F. MANUEL PONTES DE MEDEIROS Rua José Soares de Albuquerque, 246, São Bento |
| 27 | E.E.F. MANOEL ROSENDO FREIRE Rua 17, nº 11 Sta. Marta, Vila das Flores |
| 28 | E.E.I.F. MARIA DE SÁ RORIZ CE-060, nº 661- Monguba |
| 29 | E.E.I.F. MARIA MIRTES HOLANDA DO VALE Rua 2, s/nº Jereissati III |
| 30 | E.E.I.F. MARIA GUIOMAR BASTOS CAVALCANTE Rua Topázio , 331, Velho Timbó, Pavuna |
| 31 | MARIA MOCINHA ROCHA SÁ 985 Av. das Mongubeiras Pacatuba, Ceará |
| 32 | NELLY DE LIMA EMELO R. Dois, 293- Cj C- Conj. Jereissati 3, Pacatuba- CE, 61900-970 |



| | | |
|--|---|---|
| 33 | E.E.F. PEDRO DE SÁ RORIZ | Rua Zuleida de Sá Roriz, nº 18 Pavuna |
| 34 | E.E.I.F. RAIMUNDA DA CRUZ ALEXANDRE | Sítio Paraíso, Serra Aratanha |
| 35 | VICENTE FERRER DE LIMA | Rodovia Edson Queiroz, 1953/ São Luiz |
| 36 | E.E.I.F. WALNEY DO CARMO LOPES | Av. Gov. Faustino de Albuquerque, 1533 Parque Quandú/sede |
| 37 | BRINQUEDOTECA | Rua Joaquim Lopes Sobrinho, S/N |
| 38 | CASA DO SELO | Rua Cel. José Libâneo, 411- Centro |
| 39 | CASA DOS CONSELHOS | R. Maj. Crisanto de Almeida, 2016- Centro, Pacatuba |
| 40 | SEDE DA SECRETARIA | R. CORONEL JOSÉ LIBANEO, Nº S/N- CENTRO |
| 41 | CEAMP | Av. B S/N – Jereissati II |
| 42 | ALMOXARIFADO | Rua Antônio Ferrer de Lima |
| 43 | Ginásio Poliesportivo da Carnaubinha | R. Praça João Ferreira Pinto- Centro, Pacatuba- CE, 61800-000 |
| 44 | ARENINHA QUANDÚ | Av. Adalto Medeiros, 234- Lt Prq Quandu, Pacatuba- CE, 61800-000 |
| 45 | ARENINHA SÃO BENTO | Av. Joana de Albuquerque Medeiros- São Bento, Pacatuba- CE, 61800-000 |
| 46 | ARENINHA PAVUNA | Rua Pedro de Sá Roriz, SN – Pavuna – cep:61800-000 |
| 47 | ARENINHA VILA DA MATA | Rua Pedro de Sá Roriz, 1480- Monguba |
| 48 | ESTÁDIO ABERTO DE OLIVEIRA SOBRINHO – BETÃO | AV. Cap. Manoel Medeiros, 902 – São José em Pacatuba/CE |
| 49 | ESTÁDIO ANTÔNIO LUIZ FILHO- LUIZÃO | Rua Antônio Luís de Sousa, 349-395 – Ponta da Serra de Pitaguary |
| 50 | ESTÁDIO MUNICIPAL PEDRO MATIAS DE LIMA | Rua Luiz Anselmo de Lima, 91- Alto São João em Pacatuba/CE. |
| 51 | GINÁSIO RAIMUNDO PEREIRA SUCUPIRA | Rua 09, SN – Conj. Jereissate III em Pacatuba |
| 52 | ARENINHA JEREISSATI II | Av. XXIII- Sen. Carlos Jereissati, Pacatuba- CE, 61900-650 |
| 53 | GINÁSIO FCO. RODRIGUES DOS SANTOS | Av. XXII com a AV.XXV - SN. XXV, SN – Conj. Jereissati II em Pacatuba |
| 54 | GINÁSIO DE ALVORADA | Rua das Oliveiras, S/N – Alvorada em Pacatuba/CE. |
| SECRETARIA DE SEGURANÇA, DEFESA CIVIL E PATRIMONIAL - SSDCP | | |
| 1 | SEDE DA GUARDA MUNICIPAL | AV. XXIV, 260 – SEM. CARLOS JEREISSATI, PACATUBA- CEARÁ |
| 2 | DEMUTRAN/DETRAN | RUA URBANO PINHIERO, 388 – CENTRO DE PACATUBA- CEARÁ |
| 3 | SEDE DA SSPDC | RUA URBANO PINHIERO, 1500 – CENTRO DE PACATUBA- CEARÁ |
| SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA | | |
| 1 | SUBNÚCLEO DA SEDE | RAIMUNDO SIQUEIRA S/N |
| 2 | SUBNÚCLEO DA JEREISSATI | RUA 74 Nº 880 – JEREISSATI II |
| 3 | SUBNÚCLEO DA PAVUNA | RUA FÉ E CARIDADE, 101 – PAVUNA |
| 4 | SUBNÚCLEO DA MONGUBA | RUA ANTONIO LUIS DE SOUSA, 458 – MONGUBA |
| 5 | SUBNÚCLEO DA SEINFRA | RUA CEL. JOÃO CARLOS, 345 – CENTRO DE PACATUBA |
| 6 | RODOVIÁRIA DE PACATUBA | AV. PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS, 23 – 129 – CENTRO EM PACATUBA |

[Handwritten signatures and scribbles]



| | | |
|--|--|---|
| 7 | CEMITÉRIO SÃO JOÃO BATISTA | AV. CAP. MANOEL MEDEIROS Nº 2349 – ALTO SÃO JOÃO EM PACATUBA |
| SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO | | |
| 1 | CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL – CFP | TV. MARIA DAS DORES FERREIRA PINHIRO, 20 – JEREISSATI III – PAATUBA |
| SECRETARIA DE TURISMO | | |
| 1 | SEDE DA SECRETARIA | RUA MAJOR CRISANTO DE ALMEIDA, Nº 186- CENTRO- CEP: 61.801-225 |
| 2 | PORTAL DO TURISMO | RUA OTHON DE OLIVEIRA, 16 – SÃO JOSÉ EM PACATUBA- CEARÁ |
| SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E CONTROLE URBANO- SEMAM | | |
| 1 | SEDE | RUA MAJOR CRISANTO DE ALMEIDA, Nº 235 – CENTRO – PACATUBA |
| SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, MULHER, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS | | |
| 1 | SEDE | RUA JOSÉ PEREIRA CAVALCANTE, 83 – PRACINHA- PACATUBA |
| 2 | CRAS JEREISSATI | AV. MARGINAL NORDESTE, S/N |
| 3 | CRAS PAVUNA | RUA CLÓVIS DE CASTRO, 67 – PAVUNA |
| 4 | CRAS SEDE | AV. CAP. MANOL MEDEIROS, 2841 – ALTO SÃO JOÃO EM PACATUBA |
| 5 | CREAS | RUA MAJOR CÍCERO FRANKLIN, 2059 – CENTRO DE PACATUBA |
| 6 | CENTRO POP | RUA JOÃO CLEMENTENTINO DE SOUSA, 1460 – CENTRO CEARÁ |
| 7 | CONSELHO TUTELAR | RUA JOSÉ MATHEUS FIGUEIREDO, 305 – CENTRO DE PACATUBA |
| 8 | CASA DA MULHER PACATUBANA | RUA FRANCISCO VALBERTO DA SILVA, 35 – CARNAUBINHA- PACATUBA |
| 9 | ADVOCACIA DO POVO | RUA 74, 880 – JEREISSATI II EM PACATUBA- CEARÁ |
| 10 | UNIDADE DE ACOLHIMENTO | RUA MARIA LIRA DE SOUSA, 285 – SÃO JOSÉ EM PACATUBA |
| SECRETARIA DE SAÚDE | | |
| 1 | UBS MARIA NIVEA SEVERINO FERREIRA (SEDE) | RUA MAJOR CICERO FRANKLIN, 2067 OU MATEUS FIGUEIREDO CENTRO- CEP 61.801.695 |
| 2 | USB FRANCISCO ANT. FILHO | AVENIDA CAPITAO MANOEL MEDEIROS, 2891 OU FRANCISCO LOPES SOBRINHO ALTO SAO JOAO |
| 3 | USB PAULO AMANCIO DO NASCIMENTO | AV. ADAUTO MEDEIROS – PARQUE QUANDU EM PACATUBA – CEARÁ. |
| 4 | USB JOANA ALBUQUERQUE DE MEDEIROS | RUA AURORA GALDÊNCIO DE SOUSA, 280 – SÃO BENTO EM PACATUBA |
| 5 | UBS RUA ASSUNÇÃO NOVAIS | RUA RAIMUNDO FERRER, 892 – SÃO LUIZ EM PACATUBA |
| 6 | UBS JOAO BRUNO MOURA | RUA FÉ E CARIDADE, 15 – PAVUNA EM PACATUBA |

+



| | | |
|--|---|--|
| 7 | USB GUSTAVO BARROSO PAIVA | AV. DR. MENDEL STEINBRUCH- MONGUBA |
| 8 | USB VILA DA MATA | RUA PEDRO DE SÁ RORIZ, 1613 |
| 9 | USB FOQUILHA | AV. GOVERNADOR FAUSTINO DE ALBUQUERQUE |
| 10 | USB CARLOS DE OLIVEIRA | AV. CAP. MANOEL MEDEIROS – SÃO JOSÉ EM PACATUBA |
| 11 | USB JEREMIAS | AV. F, 174 – CONJ. JEREISSATI II EM PACATUBA |
| 12 | USB ELSA ALVES CAVALCANTE (PLANALTO BENJAMIN) | AV.B, 1 CONJ. JEREISSATI III |
| 13 | USB GOVERNADOR GONZAGA MOTA | RUA 65, CONJ. JEREISSATI I |
| 14 | USB BOM FUTURO | RUA 20, 81 – RES. BOM FUTURO 40 – VILA DAS FLORES |
| 15 | USB SANTA MARTA | RUA 20,29 – RES. SANTA MARTA 24 – VILA DAS FLORES |
| 16 | USB JANIO AUGUSTO SUCUPIRA | AV.XXV – 310 CONJ. JEREISSATI II EM PACATUBA |
| 17 | USB NOVA PACATUBA | RUA LETÍCIA RIBEIRO, 51 – NOVA PACATUBA |
| 18 | USB BOM RETIRO | |
| 19 | USB ALTO FECHADO | RUA DO CAMPO, 333 OU RUA DA IGREJA ALTO FECHADO |
| 20 | USB JOSE BATISTA LEANDRO | RUA MARIA SANTA, 634 – VELHO TIMBO EM PACATUBA |
| 21 | USB MARISALVA COLARES LIMA | RUA DOM LUIS, 246 – TIMBOZINHO |
| 22 | CAPS INFANTIL | RUA 13,245 – CONJ. JEREISSATI II EM PACATUBA |
| 23 | CAPS GERAL | RUA URBANO PINHIRO 1291 – SÃO JOSÉ |
| 24 | CENTRO DE REFERÊNCIA | AV. F – CONJ. JEREISSATI III |
| 25 | CAF | AV. MENDEL STEINBRUCH, 4460 A – MONGUBA |
| 26 | SAD NASF | AV. XXV, 210 – SETOR H CONJ. JEREISSATI III |
| 27 | SEDE DA SECRETARIA | RUA CAP. MANOEL MEDEIROS CENTRO – SÃO JOSÉ |
| 28 | UPA | AV. B – CONJ. JEREISSATI III |
| 29 | HOSPITAL RAIMUNDO CÉLIO RODRIGUES | RUA MARIA DO CARMO BENEVIDES, 34 – CENTRO DE PACATUBA |
| 30 | PA FNS SUCAN | RUA CEL. JOSÉ LIBANIO, 51 – CENTRO DE PACATUBA |
| SECRETARIA DE CULTURA | | |
| 1 | SEDE SECULT | RUA CORONEL JOÃO CARLOS, Nº 339- CENTRO- CEP: 61.801-225 |
| 2 | BIBLIOTECA | Rua Maj. Crisanto de Almeida, Pacatuba, CE, 61800-000 |
| 3 | CENTRO CULTURAL | |
| 4 | PRAÇA DO CEÚ | Av. Marginal Nordeste, s/n , JEREISSATI III, 61800-000, PACATUBA, CE |
| GABINETE DA PREFEITA | | |
| 1 | SEDE DO GABINETE | RUA JOSUE MATEUS FIGUEIREDO, Nº 293- CENTRO- CEP: 61.801-215 |
| SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO | | |
| 1 | SEDE | RUA CAIO CID, Nº 2034- CENTRO- CEP: 61.801-240 |

+

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

ANEXO II - AO TERMO DE REFERÊNCIA - TR

LOTE ÚNICO

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | UNID | SÁUDE | SMAS | GAB | SETUR | AGRÁRIO | SEGURANÇA | SEMEEI | SECULT | SDE | SEINFRA | SEMAM | QUANT. TOTAL | VALOR UNIT. EM R\$ | VALOR TOTAL EM R\$ |
|------------------------------------|--|--------------|-------|------|-----|-------|---------|-----------|----------|--------|-----|---------|-------|--------------|--------------------|--------------------|
| 1 | SERVIÇO ESGOTAMENTO (LIMPEZA) DE FOSSAS, ATRAVÉS DE CARRO TANQUE COM CAPACIDADE PARA 8.000 LITROS DEJETOS DE DEJETOS. A COLETA DOS EFLUENTES É REALIZADA DE ATRAVÉS UM CAMINHÃO COM UMA BOMBA ALTO-VÁCUO ACOPLADA. | Serviço | 120 | 30 | 12 | 8 | 2 | 4 | 162 | 2 | 1 | 7 | 2 | 350 | R\$ 785,33 | R\$ 274.865,50 |
| 2 | SERVIÇO DE DESOBSTRUÇÃO (DESENTUPIMENTO) DE REDE DE ESGOTO ATRAVÉS DO USO DE FROTA PRÓPRIA DE CAMINHÕES DE HIDROJATEAMENTO E CAMINHONETA MINHIDRO E VÁCUO. | Metro Linear | 1.800 | 500 | 20 | 280 | 50 | 40 | 3.374,46 | 184 | 0 | 700 | 36 | 7.394,46 | R\$ 44,50 | R\$ 328.608,47 |
| VALOR TOTAL R\$: 603.473,97 | | | | | | | | | | | | | | | | |

Handwritten signatures and stamps. A circular stamp from the Prefeitura Municipal de Pacatuba is visible, with the number 290 and a signature over it.

Handwritten signature and the number 7.