



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA

TERMO DE REFERÊNCIA/PROJETO BÁSICO

PROCESSO ADMINISTRATIVO 955/2024

SIGILO: () SIM (X)NÃO PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL: ()SIM (X)NÃO

1. ÁREA DEMANDANTE

SECRETARIAS DEMANDANTES:

Secretaria Municipal de Administração e Finanças SEMAF
Secretaria Municipal de Assistência Social SEMAS
Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Deporto SEMED

SECRETÁRIOS:

Lorimar Aparecida Sareta Schmoller - SEMAF
Carla Poquiviqui da Cruz - SEMAS
Fatima Aparecida Notaro - SEMED

E-mail: financas@corumbiara.ro.gov.br
semas.corumbiara_ro@hotmail.com
semed@corumbiara.ro.gov.br

Telefone:

(69) 3343-2192 - Whatsapp

2. OBJETO

2.1 Especificação do objeto: O objeto do presente Termo de referência é **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAR SERVIÇOS REFERENTES A LIMPEZA DE FOSSAS SÉPTICAS/SUMIDOUROS E DESENTUPIAMENTOS DE CAIXAS DE GORDURAS PARA ATENDER AS SECRETARIAS SEMAF, SEMAS E SEMED ENLOBAM NESTA LICITAÇÃO AS NPDS 75/2024/SEMAF, 26/2024/SEMAS, 29/2024/SEMED**

e nos Estudos Técnicos Preliminares.

! Natureza do objeto: Serviço - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAR SERVIÇOS REFERENTES A LIMPEZA DE FOSSAS SÉPTICAS/SUMIDOUROS E DESENTUPIAMENTOS DE CAIXAS DE GORDURAS.

2.3 Prazo de Contrato/Registro de Preços: Registro de preços com prazo de vigência de 1 ano, podendo ser prorrogado pelo mesmo período.

2.4 Cota exclusiva /Parcelamento para ME e EPP: Concorrência exclusiva, considerando a vantajosidade para a administração.

2.5 Estimativa de consumo individualizada de cada um dos órgãos participantes:

Descrição e quantidades SEMAF

Item	Referência	Descrição e especificação	Unidade	Quantidade
1	012.002.031	SERVIÇO DE LIMPEZA DE FOSSAS SÉPTICAS RESIDENCIAIS UNIFAMILIARES Serviço de limpeza de fossas sépticas residenciais unifamiliares, transporte para o sistema de tratamento de lodo de fossas sépticas residenciais e responsabilidade pelo respectivo tratamento em conformidade com a legislação ambiental vigente.	M³	30,00

2	012.002.032	SERVIÇO DE LIMPEZA DE CAIXA DE GORDURAS RESIDENCIAIS UNIFAMILIARES Serviço de limpeza de caixa de gorduras residenciais unifamiliares, transporte para o sistema de tratamento e responsabilidade pelo respectivo tratamento em conformidade com a legislação ambiental vigente	M³	10,00
---	-------------	--	----	-------

Descrição e quantidades SEMAS

Item	Referência	Descrição e especificação	Unidade	Quantidade
1	012.002.031	SERVIÇO DE LIMPEZA DE FOSSAS SÉPTICAS RESIDENCIAIS UNIFAMILIARES Serviço de limpeza de fossas sépticas residenciais unifamiliares, transporte para o sistema de tratamento de lodo de fossas sépticas residenciais e responsabilidade pelo respectivo tratamento em conformidade com a legislação ambiental vigente.	M³	40,00

Descrição e quantidades SEMED

Item	Referência	Descrição e especificação	Unidade	Quantidade
1	012.002.031	SERVIÇO DE LIMPEZA DE FOSSAS SÉPTICAS RESIDENCIAIS UNIFAMILIARES Serviço de limpeza de fossas sépticas residenciais unifamiliares, transporte para o sistema de tratamento de lodo de fossas sépticas residenciais e responsabilidade pelo respectivo tratamento em conformidade com a legislação ambiental vigente.	M³	54,00
2	012.002.032	SERVIÇO DE LIMPEZA DE CAIXA DE GORDURAS RESIDENCIAIS UNIFAMILIARES Serviço de limpeza de caixa de gorduras residenciais unifamiliares, transporte para o sistema de tratamento e responsabilidade pelo respectivo tratamento em conformidade com a legislação ambiental vigente	M³	4,00

3. JUSTIFICATIVA/NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO
Justificativa SEMAF conforme ETP (ID 199061):

A Secretaria de Administração e Finanças necessita contratar empresa especializada em prestar serviços de limpeza de fossas sépticas/sumidouros e desentupimentos de caixas de gorduras, se faz necessário devido ao compromisso de zelar pela higienização do ambiente público, mantendo desentupidas, limpas e

sem mau cheiro, tornando o ambiente adequado para a utilização dos servidores e usuários dos serviços públicos, buscando preservar a saúde de todos que dela utilizam.

O consumo diário de água e alimentos nessas unidades gera uma grande utilização das instalações sanitárias, extrapolando em algumas vezes a capacidade de armazenamento dos esgotos e fossas que passam a não suportar o considerável volume de dejetos acarretando vazamentos.

A Prefeitura Municipal não dispõem, em seus quadro de servidores habilitados, equipamentos, ferramentas e produtos específicos para executar os serviços discriminados, sendo necessária a contratação de empresa especializada no seguimento.

Ante o exposto, esta secretaria decidem contratar com terceiros

Justificativa SEMAS conforme ETP (ID 206440): Secretaria de Assistência Social necessita contratar empresa especializada em prestar serviços de limpeza de fossas sépticas/sumidouros , se faz necessário devido ao compromisso de zelar pela higienização do ambiente público, mantendo desentupidas, limpas e sem mau cheiro, tornando o ambiente adequado para a utilização dos servidores e usuários dos serviços públicos, buscando preservar a saúde de todos que dela utilizam. O consumo diário de água e alimentos nessas unidades gera uma grande utilização das instalações sanitárias, extrapolando em algumas vezes a capacidade de armazenamento dos esgotos e fossas que passam a não suportar o considerável volume de dejetos acarretando vazamentos. A Prefeitura Municipal não dispõem, em seus quadro de servidores habilitados, equipamentos, ferramentas e produtos específicos para executar os serviços discriminados, sendo necessária a contratação de empresa especializada no seguimento. Ante o exposto, esta secretaria decidem contratar com terceiros.

Justificativa SEMED conforme ETP (ID 203124): A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto - SEMED necessita contratar empresa especializada em prestar serviços de limpeza de fossas sépticas/sumidouros e desentupimentos de caixas de gorduras, pois nos preocupamos em utilizar métodos adequados com manutenção e limpeza dos mesmos para evitar que transbordem e possam causar danos ambientais e a saúde pública.

A limpeza das fossas e caixas de gordura traz reflexo direto para a saúde e para a preservação do meio ambiente, resultando mais qualidade de vida aos usuários dos serviços públicos e servidores.

Devido as fossas e caixas de esgotos receberem um quantitativo considerável de dejetos e água, extrapolando algumas vezes a capacidade de armazenamento, se faz necessário manter desentupidas, limpas e sem mau cheiro e devidamente esgotadas para um bom funcionamento e preservação da saúde de todos.

Diante disso, por se tratar de serviço essencial e de caráter contínuo e considerando que não temos estrutura e quadro profissional próprio para prestar o serviço de limpeza de fossas, desentupimentos de caixas de gordura, incluindo drenagem, coleta, transporte, tratamento e descarte do material se faz necessária a contratação de empresa apta a prestar tal serviço a secretaria.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

Observa-se que a solução mais apropriada para atender as necessidades das secretarias SEMED, SEMAS E SEMAF do município de Corumbiara/RO é a aquisição por meio da realização de um processo de Ata de Registro de Preços, optando pela modalidade de Pregão Eletrônico para formalizar a contratação da empresa.

5. REQUISITOS DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

A empresa deve possuir todas as licenças e certificações necessárias para operar legalmente no setor de saneamento básico e meio ambiente. Isso inclui autorizações ambientais e sanitárias emitidas pelas autoridades competentes.

É fundamental que a empresa tenha um seguro de responsabilidade civil para cobrir eventuais danos causados durante o processo de limpeza de fossa, tanto aos clientes quanto ao meio ambiente.

A equipe encarregada da limpeza de fossas deve ser experiente, treinada e qualificada para lidar com os equipamentos e procedimentos necessários. Certificações específicas de saneamento básico são um diferencial.

A empresa deve dispor de equipamentos modernos e adequados para a realização dos serviços, incluindo caminhões de sucção a vácuo, mangueiras de alta pressão, entre outros.

É imprescindível que a empresa cumpra todas as normas de segurança estabelecidas para a manipulação de resíduos sólidos e líquidos, visando proteger tanto os trabalhadores quanto o meio ambiente.

Em casos de emergência, como vazamentos ou transbordamentos de fossas, é importante que a empresa tenha capacidade de resposta rápida e disponibilidade para atender prontamente às necessidades do cliente.

6. EXECUÇÃO DO OBJETO DO CONTRATO

- 6.1. O prazo para prestar os serviços contratados deverá ser em até 24hrs, a contar da emissão de requisição pela Secretaria.
- 6.2. Os serviços deverão ser prestados nas localidades assim exigidas pelas secretarias, neste município, no horário das 07 às 13 horas, nos dias úteis.
- 6.3. O serviço e transporte dos dejetos devidamente equipado no local designado serão de responsabilidade exclusiva da empresa vencedora sem qualquer custo adicional como fretes, transportes, etc;
- 6.4. A contratada terá no prazo de 24 (horas) para reparar, corrigir, remover ou substituir às suas expensas no todo ou em parte, o objeto em que se encontrarem defeitos ou incorreções resultantes do serviço, mesmo após ter sido recebido definitivamente.
- 6.5. A Contratada está sujeita à fiscalização do objeto licitado no ato da entrega e posteriormente, reservando-se à Prefeitura Municipal de Corumbiara/RO, através do responsável, o direito de não receber o objeto, caso os mesmos não se encontrem em condições satisfatórias.
- 6.6. Constatadas irregularidades no objeto contratual, a contratante poderá, se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.
- 6.7 O Recebimento será provisoriamente depois de efetuada a entrega, no prazo de até 10 (dez) dias para efeito de posterior verificação da conformidade dos produtos com as especificações. O recebimento supra referido dar-se-á através de recibo aposto na nota fiscal quando da sua entrega. E definitivamente depois de concluída a vistoria, que não poderá exceder 10 (dez) dias, salvo caso devidamente justificado, comprovada a adequação do objeto nos termos contratuais e consequente aceitação
- 6.8 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do material, nem ético profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela Lei ou instrumento contratual.
- 6.9 Não será admitida a subcontratação;
- 6.10 As Sanções Administrativas estarão previstas em edital e contrato;
- 6.11 As Obrigações das Partes estarão previstas em edital e contrato;
- 6.12 A Contratada deverá responsabilizar-se pela garantia total do serviço, contados a partir da data de entrega.
- 6.13 Aplica-se no que couber as disposições do Código de Defesa do Consumidor

7. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 7.1. Os contratos deverão ser executados fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 7.2. Os contratos serão acompanhados e fiscalizados por 1 (um) fiscal de cada secretaria, e será gerido por um Gestor de Contratos, conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei 14.133/2021 e regulamento municipal.
- 7.3. O fiscal do contrato deverá receber o serviço provisoriamente em 24hrs, e para tanto deverá observar se o serviço está condizente com a fatura, com as informações, com o previsto em contrato ou documento equivalente, com a Nota de Empenho, assim como observar se o serviço está sendo entregue em perfeitas condições de consumo e dentro do prazo.
- 7.4. O fiscal deverá anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 7.5. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das sanções cabíveis e que ultrapasse sua competência.
- 7.6. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.
- 7.7. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 e 140 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.8. Os Fiscais indicado para os presentes contratos:

Secretaria de Administração - SEMAF

Fiscal: Willian de Paula Silva

Matricula: 10036

Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS

Fiscal: Edicleia de Oliveira Fracasso

Matricula: 10019

Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto - SEMED

Fiscal: Diego Batista da Cruz Prado

Matricula: 12173

7.9 Os Gestores dos Contratos serão:
Secretaria de Administração - SEMAF
Gestor: Barbara Rachel Nogueira da Silva
Matricula: 10016

Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS
Gestor: Orlando Francisco de Souza
Matricula: 989150

Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto SEMED
Gestor: Denis Ribeiro dos Santos
Matricula: 11240

7.10. As notificações serão comunicadas preferencialmente por meio de endereço eletrônico da contratada, devendo a contratada informar em seus documentos as informações necessárias para tanto, e eventualmente mediante ofício de forma presencial.

7.11. As dúvidas quanto ao processo, poderão ser sanadas através do telefone (69) 3343-2192 - Whatsapp, junto ao Setor de Compras no horário de 7:00 às 13:00 horas.

8. PAGAMENTO

8.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, observadas as retenções correspondentes a tributos e contribuições sociais, nos termos legais, seguindo a ordem de cronologia de pagamentos da Administração, conforme Decreto Municipal de que trata o tema.

8.2. O CNPJ constante da nota fiscal/fatura deverá ser o mesmo indicado na proposta/nota de empenho, sob pena de não ser efetuado o pagamento;

8.3. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

8.4. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal. A Contratada fica ciente de que deverá apresentar à Contratante.

- a) Certidão de Regularidade para com a Fazenda Federal/União;
- b) Certidão de Regularidade para com a Fazenda Estadual;
- c) Certidão de Regularidade para com a Fazenda Municipal;
- d) Certidão de Regularidade para com o FGTS;
- e) Certidão Negativa de Débito Trabalhista;

8.5. Antes do pagamento à contratada, será realizada consulta nos registros cadastrais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

8.6. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, 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.

8.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

8.8. Qualquer irregularidade ou falta de apresentação de certidões o prazo do item 1 somente se iniciará com a devida regularização das pendências.

8.9. A contratada deverá emitir as notas fiscais em observância às regras contidas na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores, Decreto Municipal nº. 108, de 06 de setembro de 2023, no que se refere às retenções na fonte do imposto de Renda e INSS, devendo

9. FORMA DE CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a sua forma eletrônica, por meio do Sistema de Registro de Preços, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por item.

9.2. A escolha do procedimento de Sistema de Registro de Preços visa agilidade nas contratações, tendo em vista que a licitação já estará realizada, as condições de fornecimento estarão ajustadas, os preços e os respectivos fornecedores já estarão definidos. Sendo assim, somente solicitará o fornecimento do objeto, cujo preço foi registrado, quando houver demanda e o fornecedor deverá realizar o fornecimento conforme as condições ajustadas.

10. CUSTO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO/PREÇO DE REFERÊNCIA

O custo estimado para a presente licitação é de **R\$ 44.541,56 (quarenta e quatro mil quinhentos e quarenta e um reais e cinquenta e seis centavos).**

11. DOTAÇÃO ORÇAMETÁRIA

As despesas ocorrerão de acordo com as dotações orçamentárias das Secretarias e divulgadas de acordo com o disposto no Decreto federal [Nº 11.462, DE 31 DE MARÇO DE 2023](#):

" Art.17º - Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil."

12. DEMAIS INFORMAÇÕES ESPECÍFICAS DO TERMO DE REFERENCIA/PROJETO BÁSICO

Não se aplica.

13. CIÊNCIA DA AUTORIDADE COMPETENTE

(X) Concordo com o Termo de Referência/Projeto Básico realizado e autorizo a contratação nos termos da Lei 14.133/2021.

FATIMA APARECIDA NOTARO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO

CARLA POQUIVIQUI DA CRUZ
SECRETARIA MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL

LORIMAR A. SARETA SCHMOLLER
SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Corumbiara-RO, 02 de Julho de 2024.

Elaborado por: Barbara Rachel Nogueira da Silva

Rua Olavo Pires, 2129 - Centro - Corumbiara/RO CEP: 76.995-000
Contato: (69) 3343-2249 - Site: www.corumbiara.ro.gov.br - CNPJ: 63.762.041/0001-35

	Documento assinado eletronicamente por Lorimar Sareta Schmoller, Secretária Municipal de Administração e Finanças , em 03/07/2024 às 07:20, horário de Corumbiara/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 55 de 29/04/2022 .
	Documento assinado eletronicamente por Barbara Rachel Nogueira Da Silva, Agente Administrativo , em 03/07/2024 às 07:22, horário de Corumbiara/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 55 de 29/04/2022 .
	Documento assinado eletronicamente por Orlando Francisco de Souza, Agente administrativo , em 03/07/2024 às 07:28, horário de Corumbiara/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 55 de 29/04/2022 .
	Documento assinado eletronicamente por Fatima Aparecida Notaro, Sec.M. Educ. Cult.Desporto , em 03/07/2024 às 08:18, horário de Corumbiara/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 55 de 29/04/2022 .
	Documento assinado eletronicamente por Edicleia de Oliveira Fracasso, Agente Administrativo , em 03/07/2024 às 08:19, horário de Corumbiara/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 55 de 29/04/2022 .
	Documento assinado eletronicamente por Carla Poquiviqui da Cruz, Secretaria M. de A. Social , em 03/07/2024 às 08:24, horário de Corumbiara/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 55 de 29/04/2022 .
	Documento assinado eletronicamente por WILLIAN DE PAULA SILVA, Fiscal Tributário , em 03/07/2024 às 08:45, horário de Corumbiara/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 55 de 29/04/2022 .
	Documento assinado eletronicamente por Denis Ribeiro dos Santos, Agente Administrativo , em 03/07/2024 às 08:47, horário de Corumbiara/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 55 de 29/04/2022 .
	Documento assinado eletronicamente por Diego Batista da Cruz Prado, Aux.Serviço Gerais , em 03/07/2024 às 09:01, horário de Corumbiara/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 55 de 29/04/2022 .



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.corumbiara.ro.gov.br, informando o ID **219295** e o código verificador **062B7F9A**.

Referência: [Processo nº 1-955/2024](#).

Docto ID: 219295 v1