

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DA APRESENTAÇÃO:

Este documento foi elaborado com base nas normas legais vigentes, constituindo peça integrante e inseparável do procedimento licitatório, com fulcro no objeto discriminado adiante, para o atendimento das necessidades do Município de Marituba/PA. Por esta razão, este Termo de Referência, parte integrante do Instrumento Convocatório, tem como escopo orientar a contratação do objeto, estabelecendo exigências, procedimentos e rotinas para o correto seguimento do certame e para o cumprimento da obrigação esperada.

2. DO FUNDAMENTO LEGAL:

Inicialmente, merece apresentar o que dispõe o Art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal:

“Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

(...)

XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.”

Corroborando com a Carta Magna vem a Lei de Licitações nº 8.666/1993, em seu Art. 1º, parágrafo único:

“Art. 1º Esta Lei estabelece normas gerais sobre licitações e contratos administrativos pertinentes a obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações e locações no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

Parágrafo único. Subordinam-se ao regime desta Lei, além dos órgãos da administração direta, os fundos especiais, as autarquias, as fundações públicas, as empresas públicas, as sociedades de economia mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios.”

Visto isto, para cumprimento do Princípio Administrativo da Legalidade, norteador dos atos praticados pela Administração Pública, deve o pretense procedimento licitatório obedecer aos seguintes diplomas legais: Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Federal nº. 10.024, de 20 de setembro de 2019 - Pregão Eletrônico, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 – Estatuto das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, Lei nº 8.078 de 1990 - Código de Defesa do Consumidor e, subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 - Lei de Licitações e Contratos.

Com base nisto, dada a possível necessidade da contratação do objeto deste Termo de Referência, com fulcro, ainda, na justificativa apresentada neste instrumento, resta-nos imperioso proceder com a pretensa licitação, para atingimento da finalidade pretendida e, por consequência, satisfação do interesse público.

3. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

O município de Marituba/PA, segundo o Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, possui 103,214 km² de extensão territorial e uma população estimada em 133.685 (cento e trinta e três mil seiscentos e oitenta e cinco) habitantes, que utilizam dos serviços públicos essenciais, garantidos constitucionalmente a qualquer cidadão.

Os serviços de que trata este Termo de Referência destinam-se ao atendimento das demandas de 66 (sessenta e seis) unidades de ensino da Secretaria Municipal de Educação de Marituba/PA, em especial as escolas e unidades educacionais vinculadas a esta secretaria, trata-se da necessidade de atender aos alunos, profissionais da educação e toda comunidade que usufrui das unidades educacionais do município, serviço este que é fundamental para a saúde e bem-estar de todos.

A contratação de serviços de limpeza para caixas d'água, caixas de gordura e fossas sépticas é essencial para garantir a manutenção da saúde e do bem-estar da comunidade escolar e para assegurar o funcionamento das instalações da Secretaria de Educação, justifica-se:

1- Saúde Pública e Bem-estar dos Estudantes e Funcionários:

- A limpeza regular das caixas d'água evita a contaminação da água que é consumida e usada nas escolas. A água contaminada pode ser uma fonte de doenças como diarreia, hepatite e outras doenças.
- A manutenção das caixas de gordura e das fossas sépticas previne o transbordamento e o mau cheiro, que pode ser tolerado e insalubre para os usuários das unidades de ensino e sede da secretaria municipal.

2- Conformidade Legal e Normativa:

- Muitos municípios e estados tem legislações específicas que determinam a periodicidade e a forma como esses serviços de limpeza devem ser realizados. Portanto, a contratação desses serviços é necessária para estar em conformidade com as regulamentações locais.

3- Prevenção de Danos Estruturais:

- O excesso de resíduos em caixas de gordura pode causar entupimentos nas tubulações, causando danos e custos adicionais com reparos.
- Fossas sépticas mal mantidas também podem causar vazamentos e infiltrações

no solo, afetando a infraestrutura das escolas.

4- Eficiência Operacional e Financeira:

- A manutenção preventiva por meio da limpeza reguar dessas instalações evita gastos maiores com reparos emergenciais ou substituições de equipamentos.

5- Responsabilidade Ambiental:

- A limpeza e manutenção de fossas sépticas asseguram que os resíduos sejam tratados de forma aquosa, evitando a contaminação do solo e dos lençõs freáticos.

6- Educação e Exemplo:

- As escolas têm o papel de educar e servir como exemplo para a comunidade. Manter as instalações em boas condições e seguir boas práticas de saúde e higiene demonstrar responsabilidade e consciência cívica.

7- Unidades de Ensino Municipal e Sede da Secretaria:

- A Rede Municipal de Ensino é composta por 65 unidades mais 01 unidade Sede, totalizando 66 locais onde serão realizados os serviços do objeto. (Fonte: Censo, INEP/2022).
- A rede municipal de ensino possui cerca de 21.891 alunos e cerca de 900 profissionais de educação. (Fonte: Censo, INEP/2022).

Por sua vez, no intuito de permitir um melhor gerenciamento dos serviços, sem prejuízo da economia de escala e da eficiência dos recursos aplicados, com o objetivo de atender às demandas deste órgão, considerando as normas veiculadas pelo Art. 15, Inciso II da Lei nº 8.666/93, Arts. 2º e 50 da Lei 9784/99, justifica-se a realização da presente licitação pelo sistema de registro de preços pois, pelas características do objeto há a necessidade de contratações frequentes, bem como a possibilidade de atender a mais de um órgão ou entidade, e ainda por não ser possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração (*vide Decreto 7.892, de 23 de janeiro de 2013*).

Nesse sentido, a adoção do Pregão Eletrônico por Sistema de Registro de Preços - SRP possibilita maior economia de escala na contratação do objeto para o período de até um ano, o que de fato aumenta a eficiência administrativa como também a celeridade da contratação.

Além disso, considerando ainda a natureza dos itens a serem adquiridos, que guardam relação entre si – respaldado em entendimento pacificado pelo Tribunal de Contas da União (Acórdão nº 5.260/2011-1ª Câmara e Acórdão nº 861/2013 Plenário) e primando pela eficiência no Serviço Público – mostra-se pertinente a contratação destes itens através de lote único, organizado de forma lógica e mercadológica, conforme discriminado neste Termo de Referência.

A utilização desta ferramenta de agrupamento, inclusive, encontra respaldo no Decreto nº 7.892/2013, Art. 8º, § 1º e § 2º, ao ponto que reconhece a necessidade de trazer, não apenas mais competitividade ao certame, mas evitar a contratação de mais de uma empresa para a execução de uma mesma obrigação, em uma mesma localidade, para

assegurar a responsabilidade contratual e o princípio da padronização. É primordial, porém, agrupar os itens de forma técnica e mercadológica.

É certo que este formato de organização do objeto a ser licitado visa aumentar o desconto oferecido pelas empresas licitantes devido ao ganho de escala no fornecimento dos itens licitados de forma agrupada, bem como facilitar e otimizar a gestão dos contratos, pois, caso os itens sejam divididos entre vários licitantes, qualquer atraso por parte de quaisquer deles comprometerá todo o planejamento educacional e a prestação dos serviços públicos essenciais.

Tal entendimento, inclusive, encontra suporte em decisão do Colendo Tribunal de Contas da União - TCU, como se vê no excerto abaixo:

‘5. É legítima a adoção da licitação por lotes formados com elementos de mesma característica, quando restar evidenciado que a licitação por itens isolados exigirá elevado número de processos licitatórios, onerando o trabalho da administração pública, sob o ponto de vista do emprego de recursos humanos e da dificuldade de controle, colocando em risco a economia de escala e a celeridade processual e comprometendo a seleção da proposta mais vantajosa para a administração.

(...)

Analisando o feito, anotou o relator a pertinência da representação, “haja vista não ser a matéria, como visto, pacífica no âmbito do TCU, de sorte que, de certa maneira, enseja a análise de situações concretas, para que se possa concluir se houve, ou não, afronta à competitividade do certame”. No caso vertente, em que 16 lotes contemplaram 107 itens, o relator consignou que a adoção da licitação por itens isolados exigiria “elevado número de procedimentos para seleção”, o que “tornaria bem mais oneroso o trabalho da administração pública, sob o ponto de vista do emprego de recursos humanos e da dificuldade de controle, de sorte que poderia colocar em risco a economia de escala e a celeridade processual, comprometendo a seleção da proposta mais vantajosa para a administração”.

(...)

“diante das peculiares circunstâncias do presente caso concreto (...) a licitação por itens isolados poderia trazer indesejáveis riscos à administração pública, mostrando-se adequado, pois, o agrupamento desses itens em lotes, com elementos de mesma característica.”. (Acórdão 5301/2013-Segunda Câmara, TCU 009.965/2013-0, relator Ministro-Substituto André Luís de Carvalho, 3.9.2013.)

Destarte, a futura e eventual contratação de itens correlatos de um mesmo fornecedor favorece a rotina da Unidade, diante de eventuais descompassos decorrentes da prestação de serviços por diferentes prestadores, uma vez que lidar com um único fornecedor diminui o custo administrativo de gerenciamento de todo o processo de contratação, a saber: fornecimento, vida útil e garantia dos produtos.

Portanto, com o objetivo de resguardar o interesse público, atender a coletividade e manter a continuidade dos serviços públicos essenciais à manutenção do bem comum, imperiosa é a presente contratação.

4. OBJETO:

4.1. Registro de preço para contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de limpeza e desentupimento de fossas sépticas, caixas de gordura e caixas d'água, visando atender as necessidades da rede municipal de ensino educacional do município de Marituba/PA.

5. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO:

5.1. Para atendimento das necessidades do Município de Marituba/PA, o objeto a ser contratado seguirá as especificações detalhadas no quadro abaixo:

Seq.	Descrição/Serviço	Nº Escolas	U.M	Período	Qtde. Estimada Ano	Qtde. Estimada Ano
1	Caixa D'Água - 1.000 L (21 escolas x 4 limpezas trimestrais)	21	L	4 Trimestre	21	84
2	Caixa D'Água - 2.000 L (21 escolas x 4 limpezas trimestrais)	21	L	4 Trimestre	21	84
3	Caixa D'Água - 3.000 L (5 escolas x 4 limpezas trimestrais)	5	L	4 Trimestre	5	20
4	Caixa D'Água - 5.000 L (19 escolas x 4 limpezas trimestrais)	19	L	4 Trimestre	19	76
5	Limpeza de Fossa - 5M ³ (66 escolas x 1 limpeza mensal x 5m ³)	66	M ³	12 meses	330	3.960
6	Limpeza de Caixa de Gordura - 1M ³ (66 escolas x 1 limpeza mensal x 1m ³)	66	M ³	12 meses	66	792

5.1.1 Para atendimento do item 5.1, segue no ANEXO 1 relação das Unidade Administrativa e Unidades de Ensino da SEMED que compreende a execução da prestação de serviços.

5.1.2 Os Serviços de Limpeza, Sanitização e Desinfecção Química devem ser executados das seguintes formas:

- a) A execução dos serviços de limpeza e desinfecção dos reservatórios: caixas de gordura e caixas d'água devem ser acompanhadas por servidor designado pela Secretaria Municipal de Educação, para a fiscalização dos trabalhos;
- b) Para a execução dos serviços, a contratada deverá avaliar a melhor forma de acesso ao reservatório: caixa de gordura e caixa d'água, visando minimizar os riscos de acidente e otimizar o andamento dos trabalhos;
- c) Materiais autorizados para a execução dos serviços: balde de plástico; esponja lisa; pano de algodão limpo; escova com cerdas arredondadas (não pode ser de aço), esponja; pá de plástico e hipoclorito de sódio (NaClO);
- d) Utilizar somente produtos aprovados pela ANVISA;
- e) Usar, obrigatoriamente, os equipamentos de proteção individual (EPI) e, quando necessário, equipamentos de proteção coletiva (EPC), em vista do risco que o serviço oferece;
- f) Verificar antecipadamente em cada reservatório ou caixa d'água, as condições de acessibilidade; o estado de conservação da (s) tampa(s), bóia(s), registro(s) e tubulações; se houver eventuais defeitos nas estruturas e equipamentos, notificar as irregularidades a fiscalização;
- g) Procedimentos de limpeza dos reservatórios e das caixas d'água, fechar o registro, impedindo a entrada de água no reservatório ou caixa d'água;
- h) Utilizar a água do reservatório ou da caixa d'água até o limite do nível de saída, como forma de evitar o desperdício de água tratada;
- i) Obstruir as saídas de distribuição, a fim de não introduzir lodo, sujeiras ou resíduos na tubulação;
- j) Utilizar a água restante no fundo da caixa, depositada abaixo do nível da(s) saída(s) de distribuição, para a primeira limpeza;
- l) Esfregar as paredes e o fundo da caixa com escova com cerdas arredondadas (não pode ser de aço) e esponja; nunca utilizar sabão, detergente ou outros produtos não autorizados;
- m) Evitar comprometer a impermeabilização interna das bordas (paredes) e fundo da caixa ou reservatório;
- n) Retirar a água suja resultante da primeira limpeza, usando panos e baldes, ou sistema de sucção, deixando a caixa limpa;
- o) Enxaguar o reservatório ou a caixa d'água, com esguicho de água limpa;
- p) Retirar a água suja resultante do enxágüe, usando panos e baldes, ou sistema de sucção, deixando a caixa limpa; não permitir a saída de resíduos pela tubulação de distribuição;
- q) Verificar o nível de limpeza do reservatório ou da caixa d'água, se necessário, repetir uma nova etapa de limpeza;
- r) Promover a limpeza da tampa do reservatório ou da caixa d'água;
- s) Aguardar por duas horas até iniciar o processo de desinfecção;

t) Inspeccionar se existe possíveis fissuras ou trincas que possam provocar vazamentos e infiltrações e, em havendo, comunicar ao servidor designado pela Secretaria Municipal de Educação – SEMED;

5.1.3 Concluída a limpeza, executar os procedimentos de desinfecção dos reservatórios: nas caixa d'água e caixas de gordura, conforme procedimentos:

- a) Proceder a desinfecção química com solução de hipoclorito de sódio (NaClO) a 2,5 %, mantendo as paredes molhadas com o desinfetante durante duas horas, para eliminar bactérias patogênicas, germes e coliformes contaminantes da água;
- b) Enxaguar as paredes do reservatório ou da caixa d'água, com esguicho de água limpa, após duas horas de aplicação do desinfetante;
- c) Eliminar o excesso de solução no fundo do reservatório retirando-o com o auxílio de pá de plástico, balde e panos, ou sistema de sucção
- d) Não permitir a saída de resíduos pela saída de distribuição de água limpa;
- e) Verificar o nível de limpeza da caixa ou reservatório, se necessário repetir o enxague;
- f) Proceder limpeza e desinfecção da tampa do reservatório ou da caixa d'água;
- g) Terminado o procedimento de limpeza e desinfecção, tampar o reservatório ou a caixa d'água;
- h) Colar etiqueta auto-adesiva, resistente a intempéries e indelével, no lado externo do reservatório ou caixa d'água, constando informações do serviço executado (data da limpeza e desinfecção, nome da empresa, nome do profissional);
- i) Tampar adequadamente o reservatório ou caixa d'água, de forma a impedir a entrada de pequenos animais, insetos ou sujeiras;
- j) Fazer a retirada de telhas, onde for necessário para a execução do serviço, e sua adequada; recolocação no final dos serviços;
- k) Proceder regularmente a limpeza e remoção de resíduos e do lixo resultante dos serviços, se houver, para local apropriado, evitando transtorno ao funcionamento das atividades administrativas das unidades da Secretaria Municipal de Educação;
- l) Por ocasião da entrega final dos serviços em cada reservatório ou caixa de água, o servidor designado realizará vistoria de avaliação da qualidade com vistas ao aceite dos serviços ou, se for o caso, a execução de eventuais correções;
- m) Qualquer irregularidade verificada após a conclusão dos serviços é de responsabilidade da empresa CONTRATADA, devendo repor telhas quebradas e tubulações entupidas, quanto for o caso, decorrentes da execução dos serviços;

5.1.4 Para fins de comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

Item	Características do Serviço	U.M	Qtde.
1	Serviço de desobstrução das tubulações de esgoto sendo: caixas de passagem e caixas de gordura, mediante utilização de caminhão ou equipamentos combinado com hidrojato e auto	M ³	20

	vácuo para hidrojateamento e/ou cilindro de gás carbono, necessário para a desobstrução.		
2	Serviço de limpeza e desinfecção de caixa d'água de 1.000 litros, envolvendo esgotamento, lavagem com sabão neutro e desinfecção com hipoclorito ou similar, bem como emissão de laudo técnico de análise físico-química e microbiológica (bacteriológico e potabilidade) da água.	Unid.	10
3	Serviço de limpeza e desinfecção de caixa d'água de 2.000 litros, envolvendo esgotamento, lavagem com sabão neutro e desinfecção com hipoclorito ou similar, bem como emissão de laudo técnico de análise físico-química e microbiológica (bacteriológico e potabilidade) da água.	Unid.	10
4	Serviço de limpeza e desinfecção de caixa d'água de 3.000 litros, envolvendo esgotamento, lavagem com sabão neutro e desinfecção com hipoclorito ou similar, bem como emissão de laudo técnico de análise físico-química e microbiológica (bacteriológico e potabilidade) da água.	Unid.	5
5	Serviço de limpeza e desinfecção de caixa d'água de 5.000 litros, envolvendo esgotamento, lavagem com sabão neutro e desinfecção com hipoclorito ou similar, bem como emissão de laudo técnico de análise físico-química e microbiológica (bacteriológico e potabilidade) da água.	Unid.	5
6	Serviço de desobstrução de fossas sépticas, mediante utilização de caminhão ou equipamentos combinado com hidrojato e auto vácuo para hidrojateamento e/ou cilindro de gás carbono, necessário para a desobstrução.	M ³	20

6. DA LICITAÇÃO:

6.1. Recomenda-se pela utilização da modalidade Pregão, em sua forma Eletrônica, com Sistema de Registro de Preço, do tipo Menor Preço.

6.1.1. O Órgão Gerenciador do Registro de Preços será a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

6.2. O critério de julgamento será o MENOR PREÇO DO LOTE, observadas as exigências contidas neste Termo de Referência quanto às especificações do objeto. Os lances deverão ser ofertados pelo menor preço dos itens que compõem o LOTE.

6.3. Com esteio na Súmula nº 247 – TCU, o critério de julgamento de menor preço por lote é necessário para o certame vez que, se assim não fosse, haveria prejuízo para a satisfação do interesse público e perda de economia de escala.

6.3.1. A justificativa para a utilização do critério de julgamento menor preço por lote é que a variedade de fornecedores para os itens inseridos nos pequenos grupos refletiria na perda de

economia, já que os itens serão utilizados necessariamente em conjunto, de forma complementar.

6.3.2. Justifica-se também a adoção do critério de julgamento de Menor Preço por Lote pelo fato de que individualizar a compra de itens sobrecarrega a administração pública e encarece o produto final, enquanto que, se o objeto é o lote, os licitantes possuem margem de negociação maior por estarem comercializando quantidades maiores.

6.3.3. Além disso, considerando que esta Administração Municipal possui um corpo de servidores reduzido, o gerenciamento de um contrato com todos os itens do grupo se torna muito mais vantajoso para a Administração, do ponto de vista de suas necessidades administrativas e operacionais, ampliando a qualidade na execução dos serviços desta Administração Municipal.

6.3.4. O grupo fora organizado tecnicamente, seguindo critérios lógicos e mercadológicos de agrupamento, a fim de que as contratações atendam ao princípio da padronização, visando a compatibilidade de especificações técnicas e de desempenho entre os itens, assim como condições similares de manutenção, assistência técnica e oferecidas, com esteio no Art. 15, I, da Lei nº 8.666/1993.

6.4. Os preços médios cotados pela Administração serão adotados como preço estimado para esta licitação.

6.5. Poderão participar da licitação as empresas que:

6.5.1. Desempenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste Termo de Referência;

6.5.2. Atendam às exigências constantes neste Termo de Referência, no Edital e nos seus anexos, em especial quanto à documentação requerida para sua proposta e habilitação.

6.6. Para fins de habilitação técnica, deve a Licitante apresentar a seguinte documentação:

6.6.1. Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) aptidão da proponente para desempenho de atividades em características, quantidades e prazos semelhantes às descritas neste Termo de Referência;

6.6.1.1. O(s) atestado(s) deverá(ão) se apresentar em nome da Licitante, com indicação de seu CNPJ, e fazer constar, impreterivelmente, a identificação do contratante, as especificações dos serviços fornecidos, as quantidades efetivamente realizadas de cada serviço e os prazos para execução, consignando que foram plenamente cumpridos.

6.6.1.2. Só serão admitidos Atestados de Capacidade Técnica que comprovem fornecimentos já executados, a fim de que seja demonstrada a experiência da Licitante.

6.6.2. A licitante deverá anexar aos seus documentos de habilitação:

6.6.2.1. Licença Ambiental de Operação, de acordo com o dispositivo na Lei nº 6.938/81, que dispõe sobre a Política Nacional de Meio Ambiente e, em consonância da lei nº 7.386 e com a Resolução nº 237/97 do CONAMA em seus Art. 2º, § 1º e 2º e parágrafo único e Art. 6º;

6.6.2.2 Declaração do responsável técnico de que se comprometerá em supervisionar a execução dos trabalhos de desinsetização, desratização e limpeza e desinfecção dos reservatórios de água.

6.6.2.3 Apresentar Declaração de treinamento do responsável técnico referente a controle de pragas urbanas.

6.6.2.4. Alvará da Vigilância Sanitária expedido por órgão competente, compatível com o objeto;

6.6.2.5. Registro da empresa junto ao Conselho Regional do seu responsável técnico;

6.6.2.6. Certidão de Regularidade do Responsável Técnico da empresa (Engenheiro Sanitarista/ Químico/Ambiental/Agronomia/Biologia) junto ao Conselho respectivo.

6.6.2.7 Declaração de que os serviços de limpezas de fossas sépticas conforme normas NBR 7229 e NBR 13969, que regulamenta a maneira correta de ser realizado a limpeza e principalmente o descarte desses produtos. Apresentando também licenças inerentes ao objeto.

6.6.2.8 Apresentar certidão de Cadastro Técnico Federal do Ibama.

6.6.2.8 A falta de quaisquer dos documentos exigidos no Edital, implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação.

7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

7.1. Uma vez que o Registro de Preço denota eventual e futura contratação, pautada na oportunidade e conveniência da Administração, a dotação orçamentária só será informada quando da possível contratação, ou utilização da Ata de Registro de Preço por instrumento congêneres permitido.

7.2. Nas licitações para Registro de Preços não se faz necessário indicar previamente dotação orçamentária, a qual somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil, conforme disposto no art. 7º, § 2º do Decreto Federal nº 7.892/2013.

8. DAS CONDIÇÕES PARA CUMPRIMENTO DA OBRIGAÇÃO:

8.1. O objeto será recebido:

8.1.1. Provisoriamente, a partir da execução, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta;

8.1.2. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 15 (quinze) dias do recebimento provisório;

8.1.3. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo;

8.1.4. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a execução do serviço em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

8.2. O objeto será executado no prazo de 05 (cinco) dias, contados da data da expedição da Requisição, assinada por servidor com poderes para tal.

8.3. Verificada falha ou imperfeição que impeça a satisfação, o recebimento ou a utilização do objeto do contrato nas finalidades administrativas institucionais, saná-las no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da comunicação formal Administração.

8.4. O objeto será satisfeito nas quantidades solicitadas através de formulário específico de Requisição, assinado pela chefia imediata e/ou servidor credenciado para tal.

8.5. As solicitações dar-se-ão de acordo com as necessidades da CONTRATANTE, desde que dentro do prazo de vigência contratual, ou da Ata de Registro de Preços.

8.6. Para cumprimento da obrigação, a execução dos serviços deve satisfazer os seguintes requisitos:

8.6.1. O Serviço deve ser executado, de acordo com as especificações técnicas mencionadas neste Termo de Referência;

- 8.6.2. Obedecer a todas as normais e leis vigentes que regem este tipo de execução de serviço;
- 8.6.3. Quantidades em conformidade com o estabelecido na Requisição;
- 8.6.4. Executar no prazo, local e horários prestos neste Termo de Referência.
- 8.7. Os Serviços serão realizados nas quantidades solicitadas através de formulário específico de Ordens de Serviços / Requisição, assinado pela chefia imediata e/ou servidor credenciado pela chefia.
- 8.8. As solicitações dar-se-ão de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Marituba/PA, desde que dentro do prazo de vigência contratual.
- 8.9. Para o fiel cumprimento da obrigação, a BENEFICIÁRIA / CONTRATADA deverá atender obrigatoriamente toda e qualquer normatização legal e infralegal aplicável à atividade econômica relativa ao objeto licitado, mesmo que não conste expressamente disposto neste Termo de Referência.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 9.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- 9.1.1. Efetuar a prestação de serviços de forma satisfatória, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência, e no Contrato, acompanhado da respectiva nota fiscal;
- 9.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 9.1.3. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 01 (um) dia útil que antecede a data da prestação dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.1.4. Assumir inteira responsabilidade Civil e Administrativa por danos e prejuízos que causar, por descumprimento, omissões ou desvios na qualidade técnica dos serviços licitados.
- 9.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.1.6. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
- 9.2. Responder, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vale-refeição, vale-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;
- 9.3. Manter seus empregados uniformizados com a identificação da empresa e com os devidos equipamentos de higiene e segurança do trabalho;
- 9.4. Utilizar materiais e métodos construtivos adequados aos objetivos do empreendimento e às condições do local de implantação;
- 9.5. A Licitante vencedora deverá fornecer aos profissionais, além das ferramentas necessárias para prestação dos serviços, itens de organização e segurança no transporte das ferramentas e materiais, tais como cinto de utilidades, maletas, carrinhos para transporte, etc.;
- 9.6. A Contratada é responsável por qualquer dano causado a quaisquer materiais, objeto deste Termo de Referência, assim como ao entorno ou acabamentos existentes nos imóveis, devendo realizar as devidas reposições, sem custos para a CONTRATANTE;

- 9.7. Refazer os serviços recusados pela fiscalização e retirar do local de realização dos serviços o material rejeitado, em até 24 horas, a contar da Notificação do CONTRATANTE e sem custo para esta;
- 9.8. Manter o local dos serviços limpo, com retirada diária do entulho, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados;
- 9.9. Proteger os móveis e objetos existentes no local de realização dos serviços com lonas e outro material adequado, a fim de evitar danos aos equipamentos, amarrando com cordas e vedando com fitas adesivas, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados;
- 9.10. Movimentar equipamentos, móveis e outros elementos existentes nas unidades ou sede da secretaria, a fim de facilitar a execução dos serviços, com prévia autorização da fiscalização, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados;
- 9.11. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de trabalho, danos ou prejuízos causados ao contratante e a terceiros;
- 9.12. Seguir todos os procedimentos de segurança, tanto para os funcionários, transeuntes e demais pessoas envolvidas no processo, bem como as normas locais, estadual e federal pertinente.
- 9.13. A empresa contratada prestadora de serviço de limpeza de fossas sépticas deverá executar os serviços contratados consoante a NBR 7229/1993.
- 9.14. À época da contratação, a empresa deverá apresentar Licença Ambiental expedida pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente da Prefeitura Municipal de Marituba/PA autorizando a exercer a atividade e ao descarte dos resíduos, atinente ao serviço licitado.
- 9.15. Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parte alguma do contrato.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 10.1. Indicar os responsáveis pela gestão do contrato, aos quais competirão, na forma do art. 67 da Lei nº 8.666/93, a fiscalização da obrigação, através do gerenciamento e acompanhamento da execução do contrato durante toda a sua vigência.
- 10.2. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da CONTRATADA em suas dependências, desde que respeitadas às normas de segurança.
- 10.3. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, na forma convencionada, dentro dos prazos previstos, desde que atendidas às formalidades necessárias após a aceitação dos serviços.
- 10.4. Notificar e comunicar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços.
- 10.5. Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA.
- 10.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

11. DA VIGÊNCIA:

- 11.1. O contrato administrativo terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

11.2. Por se tratar de serviço de natureza essencial e continuada, o prazo de vigência do(s) Contrato(s) advindo(s) desta Licitação poderá ser prorrogado consoante art. 57, II da Lei nº 8.666/93.

11.3. O contrato poderá ser prorrogado mediante Termo Aditivo, por igual período ou período inferior ao do Contrato Administrativo.

12. DO REAJUSTE:

12.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de 1 (um) ano, contado da data da apresentação das propostas na Sessão Pública.

12.2. Após o interregno de 1 (um) ano, os preços contratados poderão sofrer reajuste, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

12.3. Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da CONTRATADA.

12.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste, aplicável exclusivamente aos serviços de natureza essencial e continuada já prorrogados por Termo Aditivo.

12.5. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

12.6. A CONTRATANTE deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

12.7. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

12.8. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, a CONTRATANTE elegerá novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de apostilamento.

12.9. O reajuste será realizado por apostilamento.

13. DO LOCAL:

13.1. A satisfação do objeto se dará de forma descentralizada, em mais de um endereço.

13.2. A satisfação do objeto deste contrato administrativo se dará nas unidades educacionais e administrativas da Secretaria Municipal de Educação do Município de Marituba/PA, cujos endereços estão destacados no **item 5.1.1** deste Termo de Referência.

13.3. Caso outro horário não seja formalmente convencionado entre as partes, a satisfação do objeto deverá respeitar o horário de funcionamento administrativo do CONTRATANTE, qual seja de 9h às 16h.

14. DA FISCALIZAÇÃO DA OBRIGAÇÃO CONTRATUAL:

14.1. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela satisfação da obrigação, à CONTRATANTE é reservado o direito de, sem restringir a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização do objeto.

14.2. A gestão e fiscalização da prestação da obrigação será exercida por servidor(es) especialmente designado(s), na forma prevista na Lei 8.666/93, ao(s) qual(is) competirá

dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução e que de tudo dará ciência à CONTRATANTE e à CONTRATADA, conforme abaixo:

14.2.1. A obrigação será acompanhada e fiscalizada por um servidor formalmente designado pelo CONTRATANTE, doravante denominado FISCAL DO CONTRATO, com autoridade para exercer, como representante da Administração, toda e qualquer ação destinada a orientar, acompanhar e fiscalizar a execução contratual.

14.3. A CONTRATANTE promoverá a fiscalização do objeto sob os aspectos qualitativo e quantitativo, acompanhando o desenvolvimento desta, assegurando o cumprimento das obrigações assumidas.

14.4. A fiscalização da obrigação pela CONTRATANTE não exime, nem diminui a completa responsabilidade da CONTRATADA, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais.

15. DO PAGAMENTO:

15.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias contados da apresentação da Nota Fiscal / Fatura.

15.2. A Nota Fiscal / Fatura emitida e entregue ao servidor da unidade destinatária, com a discriminação de cada um dos itens que compõem o objeto, deverá ser atestada pelo fiscal e encaminhada ao setor competente para fins de pagamento.

15.3. A Nota Fiscal / Fatura deverá discriminar os itens do contrato administrativo ou da Ata de Registro de Preço, conforme o caso, constando o valor unitário e as demais especificações inclusas na proposta consolidada vencedora do certame;

15.4. O pagamento será creditado em favor da CONTRATADA por meio transferência bancária.

15.5. Havendo erro na Nota Fiscal / Fatura, nos demais documentos que sustentam o pagamento ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a Nota Fiscal será devolvida à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que se providenciem as medidas sanadoras.

15.6. No caso do item retro o prazo para pagamento, de 30 (Trinta) dias, inicia-se após a regularização da situação ou reapresentação da Nota Fiscal, fato esse que não acarretará em ônus adicional à CONTRATANTE, nem em prejuízo à execução do contrato.

15.7. A CONTRATANTE reserva-se ao direito de, motivadamente, suspender o pagamento se o cumprimento da obrigação estiver em desacordo com as especificações deste Termo de Referência e do contrato, se for o caso.

15.8. A CONTRATADA deverá explicitar na Nota Fiscal o nome do Banco, o número da agência e o número da conta corrente para realização da transação bancária de pagamento.

15.9. A CONTRATADA deverá explicitar na Nota Fiscal / Fatura a modalidade e número da licitação a que faz referência, a Ata de Registro de Preço (se for o caso) e/ou o contrato administrativo (se for o caso).

15.10. A efetivação do pagamento ficará condicionada à apresentação mínima, pela CONTRATADA, dos seguintes documentos:

15.10.1. Nota Fiscal referente ao pagamento pretendido;

15.10.2. Recibo de pagamento devidamente assinado;

15.10.3. Certidão Negativa Conjunta de Débitos junto à Fazenda Nacional;

15.10.4. Certidão Negativa de Débitos junto à Fazenda Municipal, se a CONTRATADA for domiciliada em Marituba/PA;

- 15.10.5. Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;
- 15.10.6. Certidão Negativa de Débitos junto ao Justiça do Trabalho;
- 15.10.7. Demais documentos exigidos por Lei, Decreto ou outro instrumento normativo municipal.
- 15.11. Caso, após o devido processo legal, tenha sido aplicada a pena de multa à CONTRATADA, a CONTRATANTE se reserva o direito de descontar o valor da multa de qualquer Nota Fiscal a pagar ou crédito existente em favor daquela.
- 15.12. Com base no item acima, caso o valor da multa aplicada seja superior ao crédito eventualmente existente em favor da CONTRATADA, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.
- 15.13. Nenhum pagamento será efetuado enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.
- 15.14. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.
- 15.15. Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do serviço.
- 15.16. Todo e qualquer pagamento será efetuado diretamente à CONTRATADA, na forma estabelecida nos Subitens anteriores, eximindo-se a terceiros, por títulos colocados em cobrança, descontos, ficando estabelecido que, em hipótese alguma, aceitará tais títulos, os quais serão devolvidos INCONTINENTE, a pessoa jurídica que os houver apresentado.

16. DAS SANÇÕES:

- 16.1. Pelo inadimplemento contratual a CONTRATADA ficará sujeita às sanções previstas nos artigos 86 a 88 da Lei n.º 8.666/93, no artigo 7º da Lei n.º 10.520/2002 e demais legislações pertinentes, respeitado o devido processo legal, nos termos do artigo 109 da Lei nº8666/93;
- 16.2. Quando se tratar de sanção de multa, poderão ser aplicadas à CONTRATADA concomitantemente as penas de advertência, suspensão temporária para licitar e contratar com a Administração Municipal e impedimento de licitar e contratar com a Administração;
- 16.3. Quando aplicada a pena de multa, esta será calculada em 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato;
- 16.4. Caso a CONTRATADA não possa cumprir os prazos estipulados para a prestação, total ou parcial, do(s) serviço(s), deverá apresentar justificativa por escrito, devidamente comprovada, quando ocorrer fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições do contrato e de impedimento de sua execução por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo a sua ocorrência;
- 16.5. As multas devidas e/ou prejuízos causados ao CONTRATANTE pela CONTRATADA serão deduzidos dos valores a serem pagos;
- 16.6. A CONTRATADA inadimplente que não tiver valores a receber do CONTRATANTE, terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a notificação oficial, para recolhimento da multa;
- 16.7. A aplicação de quaisquer das sanções relacionadas neste instrumento será precedida do devido processo legal, assegurado o contraditório e a ampla defesa;
- 16.8. A aplicação das aludidas multas não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato;
- 16.9. As penalidades serão aplicadas, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

17.1. Este Termo de Referência é parte integrante do Edital, do Contrato Administrativo e da Ata de Registro de Preço (se for o caso), obrigando a BENEFICIÁRIA ou CONTRATADA ao cumprimento de todas as suas disposições.

Marituba/PA, 31 de julho de 2023.

IVAIR PINTO
Diretor Administrativo
Portaria Nº 172/2021

VIVIANA VIEIRA FONTINELE FERREIRA
Secretária Municipal de Educação
Decreto Nº 511/2022

ANEXO I
RELAÇÃO DAS UNIDADES DE EDUCAÇÃO

SEQ.	NOME DA UNIDADE	ENDEREÇO	QUANTIDADE ESTIMADA					FOSSA SÉPTICA - M ³	CAIXA DE GORDURA - M ³
			CAIXA D'ÁGUA - L				5 M ³		
			1.000	2.000	3.000	5.000			
1	Escola Municipal de Ensino Infantil e Fundamental José Felipe Santiago	Rua Nova, s/nº, Bairro: Beija Flor, CEP: 67.200-000.	1	0	0	0	1	1	
2	Anexo da Escola Municipal de Ensino Fundamental Santo Amaro	R. dos Navegantes, 72 - Riacho Doce Marituba, Marituba - PA, 67105-290	1	0	0	0	1	1	
3	Escola Municipal de Ensino Fundamental Maestro Carlos Gomes	Passagem Bom Sossego, nº 126, Bairro: Novo Horizonte, CEP: 67.200-000.	1	0	0	0	1	1	
4	Escola Municipal de Ensino Infantil Creche Menino Deus	Rua Jovelina Morgado, s/nº, Bairro: Novo, CEP: 67.200-000.	1	0	0	0	1	1	
5	Escola Municipal de Ensino Infantil Creche Professora Ceanira Azevedo Reis (Beija-Flor)	Estrada da Pirelli, Travessa Nove, nº 06, Bairro: Beija Flor, CEP: 67.200-000.	1	0	0	0	1	1	
6	Escola Municipal de Ensino Fundamental Cora Tereza Silva da Rocha	Avenida Boulevard das Águas, nº 01, Bairro: Parque Verde, CEP: 67.200-000.	0	0	0	1	1	1	
7	Escola Municipal de Ensino Fundamental Laura Freire de Oliveira Falcão	Rua União, nº 25, Bairro: Nova União, CEP: 67.200-000.	0	1	0	0	1	1	
8	Escola Municipal de Ensino Fundamental Eudâmidas Lopes de Miranda	Passagem Tapajós, nº 56, Bairro: Dom Aristides, CEP: 67.200-000.	0	1	0	0	1	1	
9	Escola Municipal de Ensino Fundamental Eduardo Lauande	Rua Antônio Armando, nº 536, Bairro: Almir Gabriel, CEP: 67.200-000.	0	0	0	1	1	1	

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA

10	Escola Municipal de Ensino Infantil e Fundamental Geracina Begot Granhen	Passagem Ubiratã Marciel, nº 53, Bairro: São João, CEP: 67.200-000.	1	0	0	0	1	1
11	Escola Municipal de Ensino Fundamental Professora Gracinda Peres	Rua Decouville, nº 1362, Bairro: Decouville, CEP: 67.200-000.	1	0	0	0	1	1
12	Escola Municipal de Ensino Fundamental Inácio Rodrigues da Cunha	Rua da Piçarreira, nº 250, Bairro: Mirizal, CEP: 67.200-000.	1	0	0	0	1	1
13	Escola Municipal de Ensino Fundamental Júlia Freire de Souza	Rua Adelaide Saturnino, s/nº, Bairro: Bela Vista, CEP: 67.200-000.	0	1	0	0	1	1
14	Escola Municipal de Ensino Fundamental Santa Rita	Travessa Sol Nascente, nº 622, Bairro: São João, CEP: 67.200-000	0	1	0	0	1	1
15	Escola Municipal de Ensino Fundamental Professora Nadéia Guimarães dos Santos	Rua Adolf Rettelbusch, nº 01, Bairro: Decouville, CEP: 67.200-000.	1	0	0	0	1	1
16	Escola Municipal de Ensino Fundamental Padre Marcos Schwalder	Rua Assis Dória, nº 1080. Bairro: Pedreirinha, CEP: 67.200-000.	1	0	0	0	1	1
17	Escola Municipal de Ensino Fundamental Parque das Palmeiras	Conjunto Nova Marituba, Rua A nº 204, Bairro: Decouville, CEP: 67.200-000.	0	1	0	0	1	1
18	Escola Municipal de Ensino Fundamental Professor Paulo Freire	Rua Parque das Palmeiras, nº 2050, Bairro: Beija Flor, CEP: 67.200-000.	0	1	0	0	1	1
19	Escola Municipal de Ensino Fundamental Santa Helena	Travessa São Cristóvão, nº 06, Bairro: Nova União, CEP: 67.200-000.	1	0	0	0	1	1
20	Escola Municipal de Ensino Fundamental Santa Lúcia	Passagem Canaã, nº 209, Bairro: Santa Lúcia II, CEP: 67.200-000	1	0	0	0	1	1

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA

21	Escola Municipal de Ensino Fundamental Suely Falcão	Rua Antônio Armando, Quadra 10, nº 459, Bairro: Almir Gabriel, CEP: 67.200-000.	0	1	0	0	1	1
22	Escola Municipal de Ensino Fundamental Otília Begot	Rua São Francisco, nº 956, Bairro: Nova União, CEP: 67.200-000.	0	1	0	0	1	1
23	Escola Municipal de Ensino Fundamental Dona Mora Guimarães	Rua do Eucalipto, nº 156, Bairro: Mirizal, CEP: 67.200-000.	1	0	0	0	1	1
24	Escola Municipal de Ensino Fundamental Doutor Alcântara	Rua do Uruboca Velho, nº 1220, Bairro: São João, CEP: 67.200-000.	0	1	0	0	1	1
25	Escola Municipal de Ensino Fundamental João Milton Dantas	Rua do Fio, nº 1491, Bairro: Novo, CEP: 67.200-000.	0	0	0	1	1	1
26	Escola Municipal de Ensino Fundamental Maria de Fátima Monteiro Ferreira	Passagem Maria de Fátima, nº 357, Bairro: Mirizal, CEP: 67.200-000.	1	0	0	0	1	1
27	Escola Municipal de Ensino Fundamental, Doutor Renausto Amanajás	Avenida João Paulo II, nº 76, Bairro: Dom Aristides	0	0	0	1	1	1
28	Escola Municipal de Ensino Infantil e Fundamental Associação Beneficente Luz e Vida	Estrada da Cerâmica – Travessa da Assembleia, nº 16 A, Bairro: São Francisco, CEP: 67.200-000.	1	0	0	0	1	1
29	Escola Municipal de Ensino Fundamental Nossa Senhora da Paz	4ª Rua, nº 42, Bairro: Novo, CEP: 67.200-000.	0	0	0	1	1	1
30	Escola Municipal de Ensino Fundamental Santa Tereza Davila	Rua Decouville, nº 951, Passagem Santa Tereza Davila, Bairro: Decouville, CEP: 67.200-000.	0	0	0	1	1	1
31	Escola Municipal de Ensino Infantil Creche Jardim dos Pardais	Rua Adolf Rettelbusch, nº 2040, Bairro:	0	0	0	1	1	1

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA

		Decouville, CEP: 67-200-000.						
32	Escola Municipal de Ensino Infantil e Fundamental Portal do Saber	Rua São Francisco, nº 100, Bairro: Nova União, CEP: 67.200-000.	1	0	0	0	1	1
33	Anexo I da Escola Municipal de Ensino Fundamental Suely Falcão	Avenida João Batista, nº 4, Bairro Almir Gabriel, CEP: 67.200-000.	0	1	0	0	1	1
34	Escola Municipal de Ensino Infantil Creche Lar Criança Esperança	Rua Décima Segunda, nº 590, Bairro: Novo, CEP: 67.200-000.	0	1	0	0	1	1
35	Escola Municipal de Ensino Fundamental Miguel Lacerda da Silva	Passagem França, s/nº, Bairro Decouville, CEP: 67.200-000.	0	1	0	0	1	1
36	Escola Municipal de Ensino Infantil e Fundamental Creche Diácono Francisco de Assis Gonçalves	Rua Antônio Armando, nº 691, Bairro: Almir Gabriel, CEP: 67.200-000.	0	1	0	0	1	1
37	Escola Municipal de Ensino Infantil e Fundamental Maria do Carmo Pinheiro Rodrigues	Rua Paula Roberta, nº 818, Bairro: Santa Clara, CEP: 67.200-000.	0	1	0	0	1	1
38	Escola Municipal de Ensino Fundamental Dom Calábria	Rua São Lázaro, nº 614, Bairro: São Francisco, CEP: 67.200-000.	1	0	0	0	1	1
39	Escola de Atividade Complementar Construindo Cidadania	Rua Assis Dória, nº 1067, Bairro: Pedreirinha, CEP: 67.200-000.	0	0	0	1	1	1
40	Escola Municipal de Educação Infantil Nossa Senhora de Nazaré	Avenida João Paulo II, nº 91, Bairro: Dom Aristides, CEP: 67.200-000.	1	0	0	0	1	1
41	Escola de Atividade Complementar Fazendinha Esperança	Rua Oeste, nº 108, Bairro: São Francisco, CEP: 67.200-000.	0	1	0	0	1	1
42	Escola Municipal de Ensino Infantil e Fundamental Raquel de Queiroz	Rua Antônio Armando, Quadra 20, nº 07, Bairro: Almir	1		0	0	1	1

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA

		Gabriel, CEP: 67.200-000.						
43	Escola Municipal de Ensino Infantil e Fundamental Núcleo de Educação Infantil Doutor Marcello Cândia	Travessa Antônio Maria de Brito, nº 56, Bairro: Mirizal, CEP: 67.200-000.	0	1	0	0	1	1
44	E M E I F CENTRO EDUCACIONAL ALEGRIA DO SABER	Rua do fio, nº 72, Bairro: Novo Horizonte	0	1	0	0	1	1
45	E M E I F DOLORES MARTINS RIBEIRO	Passagem Jau, nº217, Bairro: Decouville	0	1	0		1	1
46	E M E F SÃO JOSE	Rua chaves rodrigues, nº 53, Bairro: são josé	0	0	0	1	1	1
47	EMEI POBRES SERVOS DA DIVINA PROVIDÊNCIA-CRECHE PAZ	Quarta rua, nº58, Bairro: Novo	0	0	1	0	1	1
48	EMEIF CENTRO EDUCACIONAL DINÂMICO	Rua Paula Roberta, nº 8, Bairro: Santa Clara, CEP: 67.200-000.	0	0	0	1	1	1
49	EMEIF INSTITUTO SOCIAL CULTURAL E ARTÍSTICO ELADIO SOARES	Rua fabio rodrigues, S/N, Bairro: Decouville	0	0	0	1	1	1
50	Anexo 1 - Escola Municipal de Ensino Fundamental Santo Amaro	Rua dos navegantes, nº68, Bairro: Riacho doce	0	0	1	0	1	1
51	EMEIF MUNDO MÁGICO	Rua G, Quadra 11, nº 24, Bairro: Decouville	0	0	0	1	1	1
52	E M E F PROF EMÍLIA CLARA DE LIMA	Rua Raimundo Nunes da rocha, nº368, Bairro: Pedreirinha	0	0	1	0	1	1
53	EMEF NOSSA SENHORA DO ROSÁRIO	Avenida Fernando Guilhon, nº5126, Bairro: Centro	0	0	0	1	1	1
54	EMEF BENEDITO BEZERRA FALCÃO	Travessa Primeiro de Maio, nº 170, Bairro: Centro, CEP: 67.200-000, Zona Urbana.	0	1	0	0	1	1
55	EMEF PADRE ROMEU PIRES BORGES	Rua antonio bezerra falcão,	0	0	1	0	1	1

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA

		n°370, Bairro: Centro						
56	E M E I F SISTEMA ENSINO TÂNIA MATOS	Rua pires franco, n°513, Bairro: Pedreirinha	0	1	0	0	1	1
57	E M E I F CENTRO EDUCACIONAL PIMPOLHO	Cj nova marituba, quadra C, n°6, Bairro: Decouville	0	0	1	0	1	1
58	E M E I F PEQUENOS BRILHANTES	Rua são francisco, n°49, Bairro: Novo	0	0	0	1	1	1
59	E M E F NOVO HORIZONTE	Rua do fio, n°93, Bairro: Novo Horizonte	0	0	0	1	1	1
60	Anexo 1 - Escola Municipal de Ensino Fundamental Doutor Alcântara	Rua do Uriboca Residencial Nova Vida, n° 17, Bairro: São João, CEP: 67.200-000, Zona Urbana.	0	0	0	1	1	1
61	Anexo I - Escola Municipal de Ensino Fundamental Suely Falcão	Travessa Joaquim Veras, Quadra 14, n° 10, Bairro: Almir Gabriel, CEP: 67.212-010, Zona Rural.	1	0	0	0	1	1
62	Anexo II - Escola Municipal de Ensino Fundamental Suely Falcão	Rua Robson Vítor Sobrinho, Quadra 20-A, n° 18, Bairro: Almir Gabriel, CEP: 67.200-000, Zona Urbana.	0	0	0	1	1	1
63	Anexo 1 - Escola Municipal de Ensino Infantil e Fundamental Professora Emília Clara de Lima	Rua Manoel de Souza, n° 661, Bairro: Pedreirinha, CEP: 67.200-000, Zona Urbana.	0	0	0	1	1	1
64	Anexo 1 - Escola Municipal de Ensino Fundamental Eudâmidas Lopes de Miranda	Rua Fernando Bahia, n° 94, Bairro: São José, CEP: 67.200-000, Zona Urbana.	1	0	0	0	1	1
65	Sede da Secretaria municipal de educação	Estr. da Pireli, 28 - Bairro Decouville, Marituba - PA, 67200-000	0	0	0	1	1	1
66	Unidades Especializadas	Rua Eucaliptal, n° 2349, Bairro:	0	1	0	0	1	1

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA

		Decouville, CEP: 67.200-000.						
TOTAL DE UNIDADES DE ENSINO			21	21	5	19	66	66

Marituba/PA, 31 de julho de 2023.

IVAIR PINTO
Diretor Administrativo
Portaria Nº 172/2021

VIVIANA VIEIRA FONTINELE FERREIRA
Secretária Municipal de Educação
Decreto Nº 511/2022