

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Definição do objeto: O presente objeto visa o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL LOCAÇÃO DE BANHEIROS QUÍMICOS**, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	U.M	QUANT.	PREÇO UNIT. (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
1	LOCAÇÃO DE BANHEIRO - Locação de banheiros tipo convencional - Sanitárias cabines modelo standard confeccionado em polietileno de alta densidade, modelo a partir de 2009, placa de identificação masculino/feminino, teto translúcido, piso antiderrapante, janelas de ventilação, trava interna de segurança, fechamento com indicação de livre/ocupado. Dimensões mínimas de 1,16m de frente x 1,22 de fundo x 2,30 de altura, 75 kg vazio e tanque com capacidade de 227 litros, incluso: papel higiênico (c/ reposição), químico desodorizante biodegradável (sem formol) e todo material necessário para a limpeza, incluindo uma sucção dos sanitários químicos/limpeza por dia/pessoal para manutenção durante todo o evento. Observações: O locador será responsável pelo transporte, colocação, limpeza, sucção, retirada dos banheiros em todos os eventos. QUANTIDADE MÁXIMA DE CABINES POR EVENTO: 30.	DIÁRIA	540	272,75	147.285,00
Valor Total: R\$ 147.285,00 (cento e quarenta e sete mil, duzentos e oitenta e cinco reais)					

1.2. Os serviços deverão atender as especificações mínimas contidas na descrição.

1.3. O objeto acima elencado é classificado como serviços comuns, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado, conforme aduz o art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

- 1.4. Os serviços deverão estar em conformidade com as orientações contidas no Código de Defesa do Consumidor.
- 1.5. Da vigência: O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura da Ata de Registro de Preço, sendo admitida sua prorrogação por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme estabelece o Art. 84, *caput*, da Lei nº 14.133/2021.
- 1.6. DA SUBCONTRATAÇÃO: Não será admitida a subcontratação do objeto contratual
- 1.7. DA GARANTIA: Não haverá exigência da garantia da proposta.

2. JUSTIFICATIVA

- 2.1. A presente contratação tem por finalidade assegurar condições mínimas de saneamento, salubridade, higiene e segurança sanitária nos espaços públicos utilizados para a realização de eventos festivos, culturais, esportivos, religiosos e demais atividades de interesse público promovidas ou autorizadas pelo Município. Festas de padroeiros, carnaval, festas juninas, torneios agropecuários, shows, rodeios, feiras e eventos similares normalmente concentram elevado número de pessoas em períodos reduzidos, tornando indispensável a disponibilização de instalações sanitárias adequadas e em quantidade compatível com o público esperado, de modo a proporcionar condições dignas de utilização aos participantes, trabalhadores e demais envolvidos.
- 2.2. A problemática central decorre do caráter temporário e, muitas vezes, itinerante desses eventos, que podem ser realizados em locais desprovidos de infraestrutura sanitária fixa suficiente, tais como áreas rurais, praças, avenidas, terreiros, arenas provisórias e espaços públicos abertos que não dispõem de rede de esgotamento sanitário ou de sanitários públicos em quantidade adequada para absorver o fluxo excepcional de usuários. Nesse contexto, a locação de banheiros químicos constitui solução operacional adequada, pois permite a instalação temporária de unidades sanitárias nos locais de realização dos eventos, sem a necessidade de execução de obras permanentes, assegurando maior capacidade de atendimento e melhores condições de higiene e conforto à população.
- 2.3. A contratação mostra-se, portanto, necessária e de relevante interesse público, especialmente para prevenir a utilização inadequada dos espaços públicos, o descarte irregular de dejetos e os riscos decorrentes da ausência de instalações sanitárias suficientes durante os eventos. A disponibilização dos banheiros químicos contribui para a organização e segurança sanitária das festividades, devendo a contratada assegurar a entrega, instalação, manutenção e adequada disponibilização das unidades durante o período de utilização, garantindo que a estrutura sanitária esteja plenamente disponível antes da abertura dos eventos ao público e em condições apropriadas de uso durante sua realização.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação está fundamentada nos seguintes fundamentos basilares:

- A Lei Federal nº 14.133/2021;
- A Lei Complementar nº 123/2006;
- A Lei Municipal nº 986/2023.

3.2. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual, tendo em vista este instrumento de governança ainda não ter sido elaborado pela Municipalidade.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1. A descrição da solução como um todo e o ciclo de vida do objeto encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, anexo ao processo.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos Técnicos do Objeto

5.1. **Material:** polietileno de alta densidade (PEAD), material resistente a impactos, UV, intempéries e produtos químicos de limpeza. A motivação é garantir resistência física em eventos ao ar livre, exposição solar prolongada e transporte frequente entre locais.

5.2. **Dimensões mínimas:** 1,16 m x 1,22 m x 2,30 m (largura x profundidade x altura), permitindo uso confortável por adultos de diferentes biotipos. A motivação é assegurar espaço mínimo para mobilidade interna, especialmente considerando usuários de maior porte.

5.3. **Tanque de dejetos:** capacidade mínima de 227 litros, dotado de sifão químico que impede o retorno de odores. A motivação é garantir capacidade suficiente para o intervalo entre higienizações, evitando transbordamento em eventos de grande fluxo.

5.4. **Ventilação:** tubo de ventilação superior ou aberturas laterais que garantam circulação de ar contínua. A motivação é prevenir acúmulo de odores e gases no interior da cabina, protegendo a saúde do usuário.

5.5. **Porta:** articulada com dobradiça robusta, fechadura com indicador externo de "ocupado/livre", trava de segurança interna e mola de retorno automático. A motivação é garantir privacidade, segurança e fechamento automático após o uso.

5.6. **Piso:** antiderrapante, com superfície contínua sem frestas. A motivação é prevenir escorregões, especialmente em eventos com consumo de bebidas ou em dias de chuva.

5.7. **Sinalização externa:** símbolo ou nome para identificação do gênero, masculino e feminino, para permitir identificação visual da unidade acessível pelo público.

Especificações da Cabina Acessível (PCD)

5.8. **Dimensões ampliadas:** mínimo de 1,50 m x 1,70 m, permitindo manobra de cadeira de rodas. A motivação é cumprir a ABNT NBR 9050 e a Lei nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

5.9. **Porta ampla:** largura mínima de 0,80 m, com maçaneta tipo alavanca. A motivação é permitir acesso autônomo de cadeirantes.

5.10. **Rampa de acesso:** inclinação máxima de 8,33%, largura mínima de 0,80 m, com piso antiderrapante. A motivação é garantir acesso sem barreiras arquitetônicas.

5.11. **Barras de apoio:** duas barras laterais em PVC ou aço inox, fixadas a 0,70 m e 0,75 m de altura, com capacidade de suporte mínima de 150 kg. A motivação é permitir a transferência segura da cadeira para o vaso.

5.12. **Vaso sanitário:** altura entre 0,43 m e 0,45 m do piso. A motivação é facilitar a transferência lateral a partir da cadeira de rodas.

5.13. **Sinalização externa:** símbolo internacional de acesso (SIA) fixado na porta. A motivação é permitir identificação visual da unidade acessível pelo público.

Produto Químico de Tratamento

5.14. Deve ser produto saneante registrado na ANVISA, com ação bactericida e desodorizante biodegradável. A motivação é proteger a saúde dos usuários e dos trabalhadores que manuseiam as unidades, bem como evitar maus odores

Requisitos Relacionados à Execução Contratual

5.15. **Entrega:**

5.15.1. As unidades devem ser entregues e instaladas no local do evento com **antecedência mínima de 06 (seis) horas** em relação ao horário de abertura ao público. A motivação é

permitir a conferência pela fiscalização, o reposicionamento de unidades que estejam mal posicionadas e a substituição de eventuais unidades danificadas antes do início do evento.

5.15.2. Quando solicitado, a solução deve incluir, no mínimo, 1 unidade por evento, por cada gênero (1 masculino e 1 feminino).

5.16. Prazo de Desmobilização:

5.16.1. A retirada de todas as unidades deve ocorrer em prazo máximo de 24 horas após o encerramento do evento. A motivação é devolver o espaço público à sua condição original, evitando a permanência de equipamentos em praças, vias ou áreas rurais após o evento.

5.16.2. A área deve ser entregue limpa, sem resíduos, manchas ou detritos decorrentes da operação. A motivação é preservar o patrimônio público e a imagem do Município

5.17. Frequência de Higienização:

5.17.1. A frequência mínima de higienização deve ser de, ao menos, 01 (uma) vez ao dia.

5.17.2. Fornecimento de papel higiênico, com reposição.

5.17.3. Higienizações extraordinárias: quando solicitadas pela fiscalização, em caso de uso intensivo, entupimento ou condições que comprometam a utilização. A motivação é manter condições sanitárias adequadas durante todo o evento, independentemente do fluxo real de público, que pode exceder a estimativa inicial.

5.18. Equipamentos e Logística:

5.18.1. A contratada deve dispor de caminhão comboio (sucção e lavagem) em quantidade suficiente para atender à frequência de higienização contratada, inclusive em eventos simultâneos. A motivação é evitar gargalos operacionais quando dois ou mais eventos ocorrerem no mesmo período.

5.18.2. O caminhão comboio deve possuir capacidade de sucção compatível com o volume de dejetos gerado pelo quantitativo de unidades instaladas. A motivação é garantir que uma única rota de higienização atenda todas as unidades sem necessidade de deslocamento intermediário para descarga

5.19. Equipe de Apoio:

5.19.1. A contratada deve manter equipe de atendimento disponível durante todo o período de realização do evento, com meio de comunicação direto (telefone/WhatsApp) com a

fiscalização municipal. A motivação é garantir resposta rápida a intercorrências, como unidades danificadas, entupidas ou com mau cheiro.

5.19.2. A equipe deve utilizar uniforme identificável e EPI adequado (luvas, botas, máscara). A motivação é proteger a saúde do trabalhador e permitir identificação pelos fiscais e pelo público.

5.20. Emissão de Nota Fiscal e Documentação:

5.20.1. A contratada deve emitir nota fiscal eletrônica para cada evento atendido, discriminando o quantitativo de unidades locadas, o período, o número de higienizações realizadas e os serviços adicionais prestados. A motivação é permitir a conferência e o pagamento proporcional ao serviço efetivamente prestado, com rastreabilidade documental

5.20.2. A contratada deve apresentar, quando solicitada, a documentação comprobatória da destinação final dos dejetos em estação de tratamento licenciada. A motivação é assegurar a conformidade ambiental e permitir a fiscalização pelo órgão competente

Requisitos de Qualidade e Desempenho

5.21. Todas as unidades devem ser entregues em perfeito estado de conservação, sem trincas, rachaduras, deformações, manchas persistentes ou odores residuais. A motivação é garantir que o público encontre instalações em condições dignas de uso, não bastando que a unidade "funcione" — ela deve apresentar aparência higienizada e íntegra.

5.22. Após cada ciclo de higienização, a unidade deve apresentar: tanque de dejetos esgotado e lavado; superfícies internas limpas, sem resíduos visíveis; produto químico de tratamento reabastecido; reservatório de água limpa abastecido; superfície externa limpa; porta, fechadura e sifão em funcionamento. A motivação é estabelecer critério objetivo de verificação da higienização, permitindo ao fiscal constatar conformidade ou não conformidade por inspeção visual direta.

5.23. Substituição de unidades danificadas: prazo máximo de 01 (um) dia, contado a partir do registro da ocorrência, com retirada da unidade danificada e entrega de unidade nova em perfeito estado. A motivação é evitar que o público fique sem acesso a sanitários em função de uma unidade inutilizada durante o evento.

5.24. Higienização extraordinária solicitada: prazo máximo de **12 horas** do registro. A motivação é corrigir condições inadequadas (entupimento, transbordamento iminente) antes que se tornem problema sanitário.

5.25. A fiscalização municipal registrará, em ata de fiscalização própria para cada evento, o desempenho da contratada quanto a: pontualidade na entrega, padrão de conservação das unidades, qualidade da higienização, tempo de resposta a intercorrências, conformidade ambiental e limpeza da área na desmobilização. A motivação é gerar histórico documental que fundamenta a aplicação de penalidades, a retomada de garantia e a eventual prorrogação do contrato.

Requisitos de Sustentabilidade

5.26. A contratada deve destinar todos os dejetos recolhidos das unidades a estação de tratamento de efluentes (ETE) devidamente licenciada pelo órgão ambiental estadual ou municipal competente. A motivação é cumprir a Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), que impõe a responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos e a disposição final ambientalmente adequada.

5.27. A contratada deve apresentar, sempre que solicitado, o certificado ou comprovante de destinação final emitido pela ETE receptora. A motivação é permitir a rastreabilidade ambiental e a fiscalização pelo Município e por órgãos de controle.

5.28. Os produtos químicos utilizados no tratamento dos dejetos e na higienização das cabinas devem ser biodegradáveis e registrados na ANVISA. A motivação é reduzir a carga tóxica dos efluentes tratados pela ETE e proteger a saúde dos trabalhadores e do público.

5.29. É vedado o uso de produtos à base de formaldeído. A motivação é eliminar a exposição a substância carcinógena, protegendo trabalhadores e usuários.

5.30. O papel higiênico deve ser de material biodegradável ou reciclável. A motivação é reduzir o impacto ambiental dos resíduos sólidos gerados, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

5.31. A contratada deve adotar medidas para evitar danos ao piso, gramado, pavimentação ou vegetação do local onde as unidades são instaladas, utilizando niveladores, calços ou placas de

proteção quando necessário. A motivação é preservar o patrimônio público (praças, parques, áreas verdes) e evitar custos de reparação.

5.32. A desmobilização deve incluir a limpeza completa da área, sem deixar resíduos, manchas ou detritos. A motivação é devolver o espaço público em condições de uso imediato após o evento.

Requisitos Relacionados à Segurança e Normas Reguladoras

5.33. A contratada deve seguir as orientações de normas técnicas quanto a higiene, conforto, acessibilidade e sinalização em eventos. A motivação é: garantir que o dimensionamento, a distribuição e as condições das instalações sanitárias atendam ao padrão normativo nacional para eventos; cumprir a legislação de acessibilidade e garantir a inclusão de pessoas com deficiência em eventos públicos; e garantir sinalização adequada dos sanitários, facilitando a localização pelo público.

5.34. Os trabalhadores que manuseiam os dejetos e operam o caminhão comboio devem receber treinamento de segurança e EPI adequado. A motivação é cumprir as Normas Regulamentadoras (NR) do Ministério do Trabalho.

5.35. As cabinas devem ser posicionadas em superfície plana e estável, calçadas ou niveladas de forma a não tombarem com vento, uso ou contato acidental. A motivação é prevenir acidentes com usuários, especialmente crianças e idosos, que podem sofrer lesões em caso de queda da unidade.

5.36. Em eventos com ventos fortes ou em áreas descobertas, as unidades devem ser fixadas ou contraventadas. A motivação é prevenir deslocamento ou tombamento por ação do vento, comum em áreas abertas de torneios agropecuários e festas rurais.

5.37. É vedado o armazenamento de produtos químicos no interior das cabinas além do necessário para o ciclo de uso. A motivação é prevenir exposição inadvertida do público a produtos químicos.

5.38. Em eventos com funcionamento noturno, a contratada deve garantir que a equipe de higienização e manutenção opere com iluminação adequada e colete refletivo. A motivação é prevenir atropelamentos, quedas e acidentes durante a operação noturna, em conformidade com a N.R.

Condições de Garantia e Manutenção

5.39. Dada a natureza do serviço de locação (sem transferência de propriedade), a "garantia" traduz-se na obrigação da contratada de manter as unidades em perfeito funcionamento durante todo o

período de locação, sem custo adicional ao Município. A motivação é garantir que a qualidade do serviço não degrade ao longo do evento e que qualquer falha seja corrigida pela contratada, e não suportada pelo Município ou pelo público.

5.40. Antes da entrega de cada unidade no local do evento, a contratada deve realizar verificação técnica completa: integridade da cabina, funcionamento da porta e fechadura, sifão, tanque de dejetos, reservatório de água, ventilação e acessórios internos. A motivação é prevenir que unidades defeituosas cheguem ao evento, evitando falhas durante o uso público.

5.41. Qualquer unidade que apresente defeito, trinca, vazamento, porta quebrada, sifão obstruído, fechadura inoperante ou qualquer outra falha deve ser substituída pela contratada em prazo máximo de 01 (um) dia do registro da ocorrência. A motivação é restaurar a capacidade sanitária do evento em tempo hábil, sem deixar o público desassistido.

5.42. A unidade danificada deve ser retirada e substituída por unidade nova em perfeito estado, sem custo adicional de transporte ou substituição. A motivação é garantir que o Município não suporte custos de manutenção de bens que não são de sua propriedade.

5.43. Durante cada ciclo de higienização, a contratada deve repor papel higiênico. A motivação é manter as condições de higiene mínimas durante todo o evento, sem que a falta de insumos comprometa a utilização adequada das unidades.

5.44. A contratada deve atender solicitações de higienização extraordinária fora do cronograma programado, em caso de uso intensivo, entupimento, transbordamento iminente ou condições sanitárias inadequadas. A motivação é permitir que a fiscalização corrija situações não previstas no planejamento, mantendo a salubridade do evento.

5.45. Ao término de cada evento, a contratada deve verificar todas as unidades antes da desmobilização, garantindo que nenhum dano ao local seja atribuído à operação. A motivação é proteger o Município de custos de reparação de danos ao patrimônio público.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. A Ordem de Fornecimento será emitida e encaminhada à CONTRATADA pela CONTRATANTE com antecedência mínima de **05 (cinco) dias corridos em relação à data prevista para a realização do evento**, de

modo a possibilitar a adequada organização, logística e mobilização da CONTRATADA para o cumprimento do objeto.

6.2. A CONTRATADA deverá realizar a entrega, montagem e instalação dos banheiros públicos no local indicado pela CONTRATANTE, observando o prazo e as condições estabelecidas na Ordem de Fornecimento, devendo os banheiros estarem **integralmente instalados e em perfeitas condições de uso com antecedência mínima de 06 (seis) horas em relação ao horário previsto para a abertura do evento ao público.**

6.3. Os serviços deverão ser efetuados como descrito nos requisitos da contratação.

6.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente por ocasião da sua efetiva execução, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

6.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser refeitos/prestados novamente no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.6. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade, cumprimento das especificações e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

6.7. 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.

6.8. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- Fornecer, transportar, instalar, higienizar, manter, substituir e desmobilizar os banheiros químicos em conformidade com as ordens de fornecimento emitidas pela Administração

- Atender a todos os eventos do calendário municipal para os quais for acionada, inclusive em zona rural.
- Dispor de caminhão comboio em quantidade suficiente para a higienização programada e de emergência
- Manter equipe de atendimento disponível durante todo o período de cada evento, com comunicação direta com a fiscalização
- Substituir, sem custo adicional, qualquer unidade danificada, defeituosa ou em condições inadequadas de uso.
- Utilizar apenas produtos químicos registrados na ANVISA, sendo vedado o uso de formaldeído.
- Realizar a destinação final dos dejetos em estação de tratamento licenciada, com apresentação de comprovante quando solicitada.
- Preservar o local do evento, adotando medidas para evitar danos ao pavimento, gramado ou vegetação.
- Limpar e devolver a área em condições originais após a desmobilização
- Cumprir a Lei nº 12.305/2010 e a legislação ambiental estadual e municipal.
- Fornecer EPI adequado aos trabalhadores que manuseiam dejetos e produtos químicos.
- Apresentar comprovante de destinação final dos dejetos quando solicitado
- Não transferir nem ceder, total ou parcialmente, o objeto do contrato a terceiros
- Responsabilizar-se pelos danos causados ao Município, a terceiros ou ao patrimônio público em decorrência da execução do serviço
- Cumprir os prazos, padrões e exigências estabelecidos no edital, no termo de referência e no contrato.

7.3. Também são obrigações do contratado:

- I. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- II. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- III. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;



- IV. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Termo de Referência;
- V. Assumir inteira responsabilidade quanto a garantia do produto e a qualidade do Serviço prestado, reservando à Secretaria Requisitante o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados;
- VI. Responder objetivamente por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes da entrega do produto, seja por vício, ação ou omissão de seus empregados;

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- I. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência da Licitação e seus anexos;
- II. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- III. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- IV. Comunicar à Contratada, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;
- V. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão ou de servidores especialmente designados;
- VI. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência e seus anexos;
- VII. Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pela Contratada, no que couber;
- VIII. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

7.4. 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.

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

7.6. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.7. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

FISCALIZAÇÃO

7.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, conforme Portaria nº 65/2024.

7.9. O fiscal 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:

I.O fiscal 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;

II.Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

III.O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, 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.

IV.No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

V.O fiscal 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.

7.10. O fiscal 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.

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

GESTOR DO CONTRATO

7.12. O Gestor do Contrato será o servidor Lázaro Washington Toscano Barros, matrícula nº 358, conforme Portaria nº 016/2025.

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

7.14. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.15. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.16. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais 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.

7.17. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, 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.

7.18. 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.

7.19. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. Os serviços serão verificados da seguinte forma:



- I.O atesto provisório da execução será realizado no prazo de até **02 (dois) dias corridos**, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.
- II.Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até **02 (dois) dias úteis** do recebimento provisório.
- III.Na hipótese da 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.
- IV.O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- V.O fornecimento/serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no imediato, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.2. O não fornecimento do objeto será motivo de aplicação das penalidades e sanções, conforme rege a Lei Federal nº 14.133/2021.

LIQUIDAÇÃO

8.3. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

8.4. Para fins de liquidação, 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: o prazo de validade; a data da emissão; os dados do contrato e do órgão contratante; o período respectivo de execução do contrato; o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.5. 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;

8.6. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

PRAZO DE PAGAMENTO

- 8.7.** O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.
- 8.8.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = $I \times N \times VP$, sendo:		
EM = Encargos moratórios;		
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;		
VP = Valor da parcela a ser paga.		
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:		
I = (TX)	$I = \frac{(6/100)}{365}$	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%.

FORMA DE PAGAMENTO

- 8.9.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 8.10.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 8.11.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 8.12.** A Administração Pública Municipal efetuará a retenção, na fonte, do imposto sobre a renda, da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins) e da Contribuição para o PIS/Pasep incidentes sobre os pagamentos efetuados.
- 8.13.** As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou de prestação de serviços.

8.14. A retenção que se refere este item não será efetuada de pessoas jurídicas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES NACIONAL), de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, bem como também as demais pessoas jurídicas elencadas no art. 4º da IN RFB nº 1.234/2012.

8.15. A Administração Pública Municipal efetuará a retenção, na fonte, do imposto sobre a renda, da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins) e da Contribuição para o PIS/Pasep incidentes sobre os pagamentos efetuados.

8.16. As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou de prestação de serviços.

8.17. A retenção que se refere este item não será efetuada de pessoas jurídicas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES NACIONAL), de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, bem como também as demais pessoas jurídicas elencadas no art. 4º da IN RFB nº 1.234/2012.

DO REAJUSTE

8.18. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data da elaboração do orçamento estimado.

8.19. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o IPCA-E, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

8.21. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

8.22. Entende-se por reajuste, a forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro de contrato consistente na aplicação do índice de correção monetária previsto no item 8.19, deste termo, que deve retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais, em conformidade com o Art. 6º, LVIII da Lei 14.133/2021.

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

8.24. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

- 8.25. 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.
- 8.26. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente.
- 8.27. O reajuste será realizado por termo aditivo.

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

- 9.1. O fornecedor será selecionado por meio de procedimento **LICITATÓRIO** na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com critério de Adjudicação pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**.
- 9.2. O ordenador de despesa analisará a possibilidade do **tratamento diferenciado** e simplificado para as microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), como também, quanto à **exclusividade de participação** das ME'S E EPP'S na contratação do objeto.
- 9.3. O ordenador de despesa analisará a possibilidade do **tratamento diferenciado, favorecido, regionalizado e simplificado** às Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e aos Microempreendedores Individuais, conforme a Lei Municipal nº 986/2023.
- 9.4. O presente Termo foi elaborado para que, através do procedimento legal pertinente seja efetuado o **Registro de Preços**.
- 9.5. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.
- 9.6. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 14.770, de 22 de dezembro de 2023.
- 9.7. Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar os seguintes requisitos:

I. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a. No caso de **empresário individual**: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b. Em se tratando de **microempreendedor individual** – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio: www.portaldoempreendedor.gov.br;

- c. No caso de **sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI**: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- d. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o **participante sucursal, filial ou agência**;
- e. No caso de **sociedade simples**: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- f. No caso de **cooperativa**: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- g. No caso de **empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País**: decreto de autorização;
- h. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

II. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b. Prova de regularidade com a **Fazenda Federal**, mediante certidão conjunta negativa de débitos, ou positiva com efeitos de negativa, relativos aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c. Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal e Estadual**, do domicílio ou sede do licitante, mediante certidão negativa de débitos, ou positiva com efeitos de negativa, relativos aos tributos e à Dívida Ativa, conforme o caso;
- d. A regularidade relativa à Seguridade Social e ao **FGTS**, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- e. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou certidão positiva com efeitos de negativa.
- f. Declaração que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em cumprimento do disposto no [inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal](#).
- g. Os licitantes deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, social e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de ser inabilitado.

III. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a. **Certidão Negativa de Falência** expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

IV. CAPACIDADE TÉCNICA

- a. Comprovação de capacidade técnica, mediante apresentação de atestados fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão para desempenho de atividade compatível em características ao objeto desta licitação;
- b. Licença ambiental para o transporte, tratamento e destinação de efluente sanitário e/ou dejetos, ou comprovação de contrato firmado com empresa que detenha a referida licença;
- c. Havendo necessidade de realização de diligência, o licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação de legitimidade dos atestados apresentados, tais como: cópias de nota fiscal e/ou nota de empenho e/ou do termo de contrato que deram suporte à contratação.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. A estimativa total do valor da contratação é **R\$ 147.285,00 (cento e quarenta e sete mil, duzentos e oitenta e cinco reais)** conforme orçamento estimativo presente neste processo de contratação.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. A dotação orçamentária específica informada, conforme informação orçamentária emitida pelo Setor Contábil Financeiro da Secretaria Municipal de Finanças do Município de Florânia/RN:

Unidade Orçamentária: 02.007 SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E DESENVOLVIMENTO

Ação: 2019 PROGRAMAS DE INCENTIVO A EVENTOS E FESTAS POPULARES

Natureza: 3.3.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Unidade Orçamentária: 02.010 SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS

Ação: 2022 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE OBRAS, SERVIÇOS

Natureza: 3.3.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

12. DAS SANÇÕES E PENALIDADES

12.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas infrações constantes no art. 155, da Lei nº 14.133/2021.

12.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, as sanções impostas nos art. 156.

Florânia/RN, 17 de agosto de 2026.

Subscribo o presente Termo de Referência:

Agente de Contratação

ARTHUR JAZO GERMANO DE MEDEIROS

(Documento assinado eletronicamente, conforme Decreto Municipal nº 039/2023)

Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos

ROBERTO BORGES DE GOUVEIA

(Documento assinado eletronicamente, conforme Decreto Municipal nº 039/2023)

Assinaturas do Documento

Assinatura Eletrônica: c88eff47c93c4c9726c6c705cad5750875905844edff6508773a74a824c34605

Arthur Jazo Germano de Medeiros - CPF: 111.XXX.XXX-06 - Assinado em: 17/08/2026 09:21:09

Roberto Borges de Gouveia - CPF: 368.XXX.XXX-00 - Assinado em: 17/08/2026 09:27:25



A autenticidade pode ser verificada em: <https://pmflorania.pe.topsolutionsrn.com.br/validacao-documento>, usando o Código de Identificação: A26817099163 e Código Autenticação: 73c172c6