



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021)

1.1. Contratação de empresa para a locação de unidade móvel tipo Banheiro VIP Trailer, composta por 08 (oito) banheiros individuais, sendo 04 (quatro) masculinos e 04 (quatro) femininos, todos equipados com sistema de ar-condicionado, torneiras e cubas de alto padrão, acabamento e decoração premium, luminárias em LED, espelhos, saboneteiras e suporte de papelaria. A contratação inclui ainda os serviços de limpeza, bem como o fornecimento de todos os materiais de higiene e limpeza necessários ao pleno funcionamento da unidade durante o período contratado, para atender as demandas da Secretaria Municipal de Turismo nas festividades de Natal que acontecerão na Praça Castro Alves do Município de Uruaçu-GO, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QTD	PREÇO UNITÁRIO ESTIMADO	PREÇO TOTAL ESTIMADO
01	Locação de unidade móvel tipo Banheiro VIP Trailer , composta por 08 (oito) banheiros individuais , sendo 04 (quatro) masculinos e 04 (quatro) femininos , todos equipados com sistema de ar-condicionado, torneiras e cubas de alto padrão, acabamento e decoração premium, luminárias em LED, espelhos, saboneteiras e suporte de papelaria. A contratação inclui ainda os serviços de limpeza, bem como o fornecimento de todos os materiais de higiene e limpeza necessários ao pleno funcionamento da unidade durante o período contratado.	DI	08	R\$ 7.595,00	R\$ 60.760,00
PREÇO TOTAL ESTIMADO:				R\$ 60.760,00	

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) mês, contados da data de emissão da ordem de serviço, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3. A entrega, montagem e disponibilização da Unidade Móvel tipo Banheiro VIP Trailer deverão ocorrer **antes do início do primeiro final de semana de dezembro**, de modo que a estrutura esteja plenamente funcional para uso nos dias **06 e 07 de dezembro**. Após esse



período inicial, a unidade será utilizada por **mais três finais de semana consecutivos**, acompanhando toda a programação das Festividades de Natal, totalizando **08 (oito) diárias** de utilização no mês de dezembro. A contratada deverá garantir que, **antes de cada final de semana**, a unidade esteja devidamente **higienizada, organizada, montada e pronta para uso**, assegurando pleno funcionamento e condições adequadas de higiene e conforto ao público.

1.4. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 60.760,00 (sessenta mil e setecentos e sessenta reais)**, conforme custos totais apostos na tabela acima.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’ da Lei n. 14.133/2021).

2.1. A Secretaria Municipal de Turismo necessita contratar empresa especializada para a locação de Unidade Móvel tipo Banheiro VIP Trailer, composta por 08 (oito) banheiros individuais, sendo 04 (quatro) masculinos e 04 (quatro) femininos, todos equipados com sistema de ar-condicionado, torneiras e cubas de alto padrão, acabamento premium, luminárias em LED, espelhos, saboneteiras e suporte de papelaria.

2.2. A contratação inclui também os serviços de limpeza, além do fornecimento de todos os materiais de higiene e limpeza necessários ao pleno funcionamento da unidade durante o período contratado.

2.3. A demanda se justifica em razão da realização das Festividades de Natal, que ocorrerão na Praça Castro Alves, no Município de Uruaçu-GO, evento que atrai grande público e exige infraestrutura sanitária adequada, segura e confortável. O local não dispõe de banheiros suficientes para atender ao fluxo de visitantes, tornando essencial a disponibilização de uma estrutura móvel completa, eficiente e de rápida instalação.

2.4. Dessa forma, a contratação é necessária para garantir condições adequadas de higiene, organização e bem-estar ao público, contribuindo para a realização das festividades com segurança, qualidade e respeito aos participantes.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’).

3.1. A solução proposta consiste na locação de Unidade Móvel tipo Banheiro VIP Trailer, composta por 08 (oito) banheiros individuais — 04 (quatro) masculinos e 04 (quatro) femininos



—, todos equipados com sistema de ar-condicionado, torneiras e cubas de alto padrão, acabamento e decoração premium, luminárias em LED, espelhos, saboneteiras e suportes de papelaria. Essa estrutura visa garantir conforto, higiene e qualidade no atendimento ao público durante as Festividades de Natal promovidas pela Secretaria Municipal de Turismo.

3.2. O ciclo de vida do objeto tem início com a entrega, montagem e instalação da unidade móvel na Praça Castro Alves, no Município de Uruaçu-GO, assegurando que a estrutura esteja plenamente funcional antes do início dos eventos programados. Após instalada, a unidade será disponibilizada para uso durante os finais de semana do mês de dezembro, período no qual ocorrerão as festividades que demandam atendimento sanitário adequado para o elevado fluxo de visitantes.

3.3. Durante todo o período de utilização, a empresa contratada será responsável pela limpeza contínua, higienização e reposição de materiais de higiene e limpeza, garantindo o pleno funcionamento dos banheiros e a manutenção de padrões adequados de segurança, conforto e organização. Havendo necessidade, a contratada deverá realizar manutenção preventiva ou corretiva imediata, assegurando a integridade e eficiência da estrutura.

3.4. Por fim, concluídas as festividades, o ciclo de vida encerra-se com a desmontagem e retirada da unidade móvel, deixando o espaço público limpo e nas condições originais. Essa solução apresenta-se como a alternativa mais eficiente, prática e economicamente viável para suprir a necessidade temporária de infraestrutura sanitária, evitando custos de instalações permanentes e proporcionando qualidade e comodidade ao público durante todo o evento.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea ‘d’ da Lei nº 14.133/21).

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

4.3. Para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Turismo durante as Festividades de Natal na Praça Castro Alves, torna-se indispensável a contratação de empresa especializada na locação de Unidade Móvel tipo Banheiro VIP Trailer, composta por 08 (oito) banheiros individuais, sendo 04 (quatro) masculinos e 04 (quatro) femininos. A estrutura deverá ser entregue com sistema de ar-condicionado, torneiras e cubas de alto padrão, acabamento e



decoração premium, luminárias em LED, espelhos, saboneteiras e suporte de papelaria, garantindo conforto, qualidade e funcionalidade ao público.

4.4. A empresa contratada deverá fornecer a unidade totalmente montada, instalada e pronta para uso antes do início de cada final de semana, garantindo operação adequada durante todos os dias previstos. Além disso, é requisito essencial a prestação dos serviços de limpeza e higienização, abrangendo a reposição de materiais de higiene pessoal e limpeza, manutenção da organização e condições de uso pleno ao longo de toda a vigência contratada.

4.5. A contratada deverá assegurar o pleno funcionamento da estrutura, realizando manutenções preventivas e corretivas necessárias, de forma imediata, sempre que houver demanda. Também é requisito que a empresa possua equipe qualificada, equipamentos adequados e capacidade técnica para execução das atividades, de modo a garantir segurança, eficiência e qualidade no atendimento.

4.6. Ao término das festividades, a empresa será responsável pela desmontagem e retirada completa da unidade móvel, devolvendo o espaço público nas mesmas condições em que foi recebido. O cumprimento rigoroso desses requisitos é fundamental para assegurar uma infraestrutura sanitária adequada, compatível com o fluxo de visitantes e com o padrão de organização esperado para o evento.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021).

5.1. A execução do objeto ocorrerá por meio da locação e disponibilização da Unidade Móvel tipo Banheiro VIP Trailer, composta por 08 (oito) banheiros individuais — 04 (quatro) masculinos e 04 (quatro) femininos —, devidamente equipada com sistema de ar-condicionado, torneiras e cubas de alto padrão, acabamento e decoração premium, luminárias em LED, espelhos, saboneteiras e suporte de papelaria. A estrutura deverá estar completamente montada e funcional no local indicado pela Secretaria Municipal de Turismo.

5.2. A empresa contratada será responsável pela entrega, montagem e instalação da unidade móvel na Praça Castro Alves, garantindo que toda a estrutura esteja pronta para uso antes do início de cada final de semana do mês de dezembro, período em que ocorrerão as Festividades de Natal. A contratada deverá assegurar a estabilidade, segurança e pleno funcionamento dos equipamentos durante toda a utilização.



5.3. Durante a vigência do contrato, a execução incluirá a realização contínua dos serviços de limpeza, higienização e reposição de materiais, mantendo os banheiros em condições adequadas de uso. A empresa deverá disponibilizar equipe e materiais suficientes para atender à demanda, garantindo padrões adequados de higiene, organização e conforto ao público.

5.4. Sempre que necessário, a contratada deverá realizar manutenção preventiva e corretiva imediata nos equipamentos e instalações da unidade móvel, assegurando o funcionamento ininterrupto durante as festividades. Problemas operacionais deverão ser resolvidos com agilidade, de forma a não prejudicar o atendimento aos usuários.

5.5. Ao final do período de utilização, a empresa será responsável pela desmontagem, retirada e limpeza da área, restituindo o espaço público nas condições em que foi originalmente entregue. Todo o processo deverá ser conduzido de acordo com as orientações da Secretaria Municipal de Turismo, seguindo padrões técnicos e operacionais que garantam eficiência, segurança e qualidade na prestação do serviço.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (ART. 6º, XXIII, ALÍNEA “F” DA LEI Nº 14.133/21).

6.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei N.º 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.1.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.1.3. 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.

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

6.2. Fiscalização

6.2.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei N.º 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.3. Fiscalização Técnica



6.3.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Secretaria;

6.3.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei N.º14.133, de 2021, art. 117, §1º);

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

6.3.4. O fiscal técnico 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;

6.3.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

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

6.4. Fiscalização Administrativa

6.4.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

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

6.5. Gestor do Contrato

6.5.1. 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.



6.5.2. 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.

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

6.5.4. 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 N.º14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO

7.1. Recebimento

7.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Secretaria, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.1.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei N.º14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias úteis.

7.1.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.



7.1.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei N.º14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.1.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.1.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.2. Liquidação

7.2.1. 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.

7.2.1.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei N.º14.133, de 2021.

7.2.2. 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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.3. 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;



7.2.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei N.º14.133, de 2021.

7.2.5. A Administração deverá verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas, identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.2.5.1. Constatando-se situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.2.5.2. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.2.5.3. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.2.5.4. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

7.3. Prazo de pagamento

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados do recebimento definitivo.

7.4. Forma de pagamento

7.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.4.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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



7.4.3.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.4.3.2. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar N.º 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO. (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘h’, da Lei nº 14.133/2021)

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei N.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço global. A adoção do critério de julgamento menor preço global justifica-se porque a solução contratada é um serviço integrado e indivisível, que inclui a locação da unidade móvel, montagem, limpeza, reposição de materiais, manutenção e desmontagem, exigindo execução contínua e padronizada por um único fornecedor. O julgamento global assegura a análise do custo total da solução, garante economicidade, facilita a fiscalização, evita incompatibilidades entre prestadores e assegura qualidade uniforme durante todo o período das Festividades de Natal, sendo portanto o critério mais eficiente e adequado ao interesse público.

8.2. Forma de fornecimento

8.2.1. O fornecimento do objeto será parcial, conforme as solicitações dos departamentos demandantes.

8.3. Exigências de habilitação

8.3.1. Para fins de contratação, a empresa a ser contratada deverá apresentar a seguinte documentação mínima:

- a) Ato Constitutivo da empresa devidamente registrado no Órgão competente;
- b) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);
- c) Prova de regularidade junto ao FGTS (CRF);



- d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal da Sede da empresa (CND);
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual da sede da empresa (CND);
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Federal conjunta com o INSS (CND);
- g) Prova de regularidade trabalhista, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br), ou Conselho Superior da Justiça do Trabalho (www.csjt.jus.br) ou ainda, Tribunais Regionais do Trabalho;
- h) Preenchimento da Declaração de atendimento ao disposto no Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal.

8.3.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e
- b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

8.3.2.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Uruaçu, Fundo Municipal de Educação, Fundo Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Assistência Social, pela seguinte dotação orçamentária: **13.392.0052.2.444.3.3.90.39 (Manutenção da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo).**

10. DO PRAZO DE PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.



10.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

Uruaçu (GO), 17 de novembro de 2025.

ANTONIONI GOULART ALVARES
Secretário Municipal de Turismo