

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de banheiro químico.

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DOS SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS:

Locação de banheiro químico, fornecimento químico, desinfetante, papel e coleta diária dos efluentes. Locação de Banheiro Químico para Deficientes físicos, fornecimento químico, desinfetante, papel e coleta diária dos efluentes. Da locação de banheiro químico: Transportar e instalar todo o equipamento a ser utilizado; Instalar os banheiros químicos sob orientação do responsável pelo evento; Fazer a coleta dos efluentes, em tanques de hidrovácuo e assepsia completa; Retirar e transportar todos os equipamentos ao término do evento. Especificações do Equipamento: Os banheiros químicos deverão ser autônomos, dispensando redes de água e esgoto e estar em boas condições para utilização; Possuir vaso sanitário, suporte para papel higiênico e mictório; Todo equipamento deverá ser de polietileno, de acordo com as normas da ABNT e NRs, metragem e piso antiderrapante, aberturas para a circulação de ar, teto translúcido para absorção de luz, trinco e porta com fechamento automático. Os **banheiros deverão possuir distinção** entre masculino/feminino/deficientes.

Montagem e Desmontagem inclusa.

2 - DEFINIÇÃO

2.1- BANHEIROS QUÍMICOS EM POLIETILENO COMPOSTO DE

2.1.1. CARACTERÍSTICAS GERAIS

- Cabine e tanque em polietileno de alta densidade;
- Suporte de papel higiênico;
- Piso anti-derrapante;
- Identificação masculino / feminino;

- Ponto de ventilação natural;
- Sistema de trava com chave;
- Teto translúcido

2.2 - CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS

- Cuba do vaso;
- Porta papel toalha;
- Álcool gel;
- Papel higiênico;

2.3 - MATERIAIS A SEREM FORNECIDOS

- Produto químico bactericida;
- Papel higiênico;
- Papel toalha.

2.4 - MÃO-DE-OBRA

- Manutenção;
- Limpeza;
- Transporte.

A situação física e a instalação das cabines deverão observar todas as normas de segurança aplicáveis à matéria.

A licitante vencedora será, sempre, a única responsável pela higienização e manutenção diária (que começará antes do início dos eventos) das cabines sanitárias, incluindo a reposição de peças, produtos sanitários, como papel higiênico e outros produtos químicos de limpeza, bem como será a única responsável pelo descarte dos resíduos, durante todo o período de locação.

Os produtos químicos utilizados deverão ser biodegradáveis, formulados para total assepsia e em quantidade adequada com as normas técnicas por cabine, não contendo formol ou qualquer outra substância química de natureza agressiva e, que não exalem maus odores

No descarte dos resíduos, a legislação ambiental em vigor deverá ser rigorosamente observada.

Os banheiros químicos deverão atender às exigências da fiscalização sanitária e as normas de segurança.

4 - QUANTIDADE DO OBJETO

QUANTIDADE	UNIDADE	DESCRIÇÃO
400	DIÁRIAS	Locação de banheiro químico masculino
400	DIÁRIAS	Locação de banheiro químico feminino
400	DIÁRIAS	Locação de banheiro químico para deficiente (P.N.E)

5 - OBJETO

A presente licitação tem por objetivo a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de banheiro químico para atender a demanda de eventos a serem realizados no ano de 2026/2027, pela Prefeitura Municipal de Pindorama, pelo período de 12 meses.

6 - FORMA/LOCAL/PRAZO DE ENTREGA:

FORMA: sempre que solicitado

LOCAL: diversos locais

PRAZO: imediato sempre que solicitado

7 - CAPACIDADE TÉCNICA

ADOÇÃO	ASSINALAR	O QUE SOLICITAR
Não se aplica no presente caso, Por ser um aquisição de produto		
Se aplica ao caso por ser prestação de serviços	X	No caso de serviços comuns: - QUANTO À QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL 1 - Apresentação de Atestados/Certidão/Declaração ou outro documento equivalente, de Capacidade Técnica Operacional, que demonstre a execução de serviços/fornecimento similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto licitado, ou documentos comprobatórios, de acordo com o §3º do artigo 88, da Lei Federal nº 14.1233/2021, sendo que o atestado/Certidão/Declaração ou outro documento equivalente, deverá trazer informações do contrato/ano, objeto e fornecimento Compatibilidade

8 - CRITÉRIOS FINANCEIROS

Será solicitado certidão negativa de feitos sobre falência.

9 - MODELO DE GESTÃO DE ATA DE REGISTROS DE PREÇOS

Condições de execução

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

Início da execução imediato após a assinatura do contrato.

- Prazo de execução/fornecimento

12 meses, a contar da data de assinatura, podendo haver prorrogação.

- Da prestação dos serviços/entrega

Os serviços serão prestados considerando o termo de referência.

Rotinas a serem cumpridas

A execução observará as rotinas descritas no termo de referência.

Materiais a serem disponibilizados

Para a perfeita execução a contratada deverá disponibilizar os materiais, máquinas, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades necessárias para a execução com padrões de qualidade.

Especificação do serviço

Cumprir o termo de referência

Gestão do Contrato

O objeto 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.

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias em registros apropriados.

As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre e publicadas, bem como poderá ser mediante correio eletrônico.

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

A Administração possui gestor devidamente nomeado.

Preposto

A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, quando for caso, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do serviço ou durante o período de execução.

Fiscalização

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal devidamente designado, que acompanhará a execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

O fiscal informará ao gestor, 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.

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

O fiscal comunicará ao gestor em tempo hábil, o término da vigência com vistas à tempestiva renovação/prorrogação.

Gestor do Contrato

O gestor coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações para fins de atendimento da finalidade da administração.

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

O gestor emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal quanto ao cumprimento de obrigações assumidas, com menção ao seu desempenho na execução, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

O gestor tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão processante quando for o caso

- DO RECEBIMENTO E DO PAGAMENTO

Os serviços/objetos serão recebidos provisoriamente, pelo fiscal mediante relatório, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto /entrega, e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços/entrega

realizados que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor.

A contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

A fiscalização não efetuará o ateste de serviços/entrega até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

Os serviços/entrega poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Os serviços serão recebidos definitivamente pelo fiscal do contrato/gestor, após a verificação da qualidade e quantidade e consequente aceitação mediante termo detalhado, e encaminhamento para pagamento, a cada período de faturamento.

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

OBS: A EMPRESA LICITADA DEVERÁ ARCAR COM TODAS AS DESPESAS, TRANSPORTE, COMBUSTÍVEL, PEDÁGIOS, ESTACIONAMENTO, ALIMENTAÇÃO E HOSPEDAGEM DA EQUIPE QUE ESTIVER EM SERVIÇO

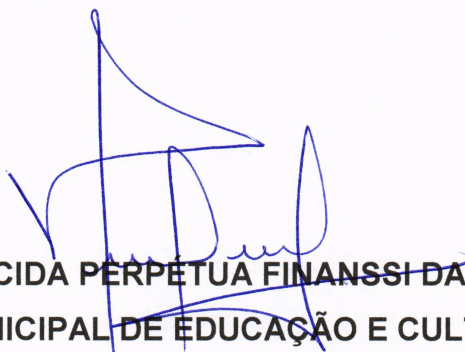
10 - COMPETÊNCIAS:

Gestor: Valdinéia Ap. Perpétua Finanssi da Silva

Fiscal: Elisangela Aparecida Seguro Cordeiro

Responsável pela Cotação: Maiara Martins

Pindorama/SP, 08 de abril de 2026.



VALDINÉIA APARECIDA PERPÉTUA FINANSI DA SILVA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

RG: 21373721-8