



DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DE DEMANDA (DOD)

Referência do Objeto: Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para a locação de banheiros químicos (convencionais e PCD), incluindo serviços de transporte, instalação, manutenção, higienização periódica e retirada, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Governo (SEGOV) em eventos oficiais e projetos estratégicos.

Órgão/ Departamento Requisitante: Secretaria Municipal de Governo (SEGOV).

Responsável pela Demanda: Marcílio Araújo Motta Junior – Superintendente da Secretaria Municipal de Governo.

Nome do Ordenador de Despesa: Homero Sampaio Baitala de Oliveira – Secretário Municipal de Governo.

Local e Data: Jaguariáiva/PR, 16 de março de 2026.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação de solução integrada para locação por diária de cabines sanitárias portáteis, visando garantir infraestrutura de higiene e saúde pública em eventos e espaços de convívio social sob gestão da SEGOV.

DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

A contratação compreende:

- **Banheiro Químico Convencional:** Cabines em polietileno de alta densidade, com tanque de no mínimo 200 litros, teto translúcido, ventilação integrada e sinalização de ocupado/livre.
- **Banheiro Químico Acessível (PCD):** Unidades em conformidade com a NBR 9050, com nível de piso zero ou rampa, barras de apoio e espaço interno para giro de 360° de cadeira de rodas.
- **Manutenção e Insumos:** Sucção de dejetos, limpeza diária e reposição de papel higiênico (2 rolos de 300m folha dupla por cabine) e desinfetante biodegradável.
- **Logística e Ambiental:** Instalação em até 24h após solicitação, atendimento de emergências em 4h e descarte obrigatório em Estação de Tratamento de Esgoto (ETE) licenciada.

Quantitativo:



- 028
h
- **Item 1 - Banheiro Convencional:** 40,0 unidades/diárias.
 - **Item 2 - Banheiro PCD:** 10,0 unidades/diárias.

Prazo da Ata: 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período.

Local de fornecimento: Locais de eventos informados pela Prefeitura dentro do perímetro urbano e rural do município.

Os itens devem ter algum cuidado com o acondicionamento e transporte:
() NÃO (X) SIM. A contratada é responsável pelo correto nivelamento e travamento das unidades, além de garantir o transporte seguro que evite vazamentos.

Previsão de entregas parceladas: () NÃO (X) SIM. A demanda será acionada por Ordem de Serviço conforme o cronograma de eventos.

2. DA JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO DO PEDIDO

A demanda da SEGOV é essencial para viabilizar eventos cívicos onde a Administração assume o compromisso de fornecer suporte logístico e sanitário a expositores e visitantes. A fundamentação legal baseia-se na Lei Municipal nº 3.045/2025 (Calendário Oficial de Eventos) e na necessidade de garantir a saúde pública e a dignidade humana onde não há infraestrutura fixa. Dessa forma a realização de locação por diária via SRP é a opção mais econômica, pois evita custos de manutenção de patrimônio próprio e permite o pagamento proporcional ao uso efetivo.

3. RESULTADOS ESPERADOS

- Garantia de condições de salubridade e higiene em eventos de grande aglomeração.
- Fortalecimento da imagem institucional através de infraestrutura organizada e profissional.
- Cumprimento das normas de acessibilidade e inclusão social (Lei nº 13.146/2015).
- Mitigação de riscos ambientais através do descarte correto de resíduos biológicos.

4. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO



O valor máximo estimado para a contratação será apurado conforme as regras definidas pelo Decreto Municipal nº 628/2024 no momento da elaboração das peças de ETP e TR, conforme planilha de formação de preços.

5. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

Os agentes públicos responsáveis, conforme o TR, são:

I – Gestor do Contrato: Homero Sampaio Baitala de Oliveira (Secretário Municipal de Governo).

II – Fiscal: Marcílio Araújo Motta Junior (Superintendente de Gabinete).

Há alguma especificidade ou rotina necessária na gestão: () NÃO (X) SIM. O fiscal deve vistoriar a montagem final em até 24 horas antes do eventos, garantindo a conformidade técnica e segurança.

6. IDENTIFICAÇÕES

HOMERO SAMPAIO BAITALA DE OLIVEIRA

Secretário Municipal de Governo

Ordenador de Despesa

MARCÍLIO ARAÚJO MOTTA JUNIOR

Superintendente da Secretaria Municipal de Governo

Responsável pela Demanda e Gestor do Contrato