

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente procedimento refere-se à Registro de preços visando contratação de serviços de locação de banheiros químicos para a realização de eventos públicos de grande porte que integram o calendário oficial do município. Dentre os eventos previstos estão celebrações comemorativas, feiras, exposições e demais atividades públicas que venham a ser realizadas durante o exercício, conforme demanda da administração municipal, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE	ORDEM	ITEM	UNIDADE	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	DESCRIÇÃO
1	1	44997	Diária	710	377,98	268.365,80	Locação de banheiro químico padrão, masculino e/ou feminino, tipo cabine sanitária química individual e portátil, em polietileno de alta densidade, resistente e lavável, com vaso sanitário com assento e tampa, sistema de descarga química com caixa de dejetos com respiro (capacidade mínima de 220 litros), suporte para papel higiênico, piso antiderrapante, ventilação, teto que permita iluminação natural, porta com trinco interno e indicação "livre/ocupado", incluindo transporte, entrega, instalação, manutenção, limpeza/higienização periódica durante o evento, retirada ao final e fornecimento de todos os insumos necessários.
1	2	44998	Diaria	95	418,05	39.714,75	Locação de banheiro químico acessível para pessoas com deficiência (PcD), masculino e/ou feminino, tipo cabine sanitária química individual e portátil, em polietileno de alta densidade, em conformidade com a ABNT NBR 9050, com acesso por rampa ou nível equivalente, porta alargada para cadeira de rodas, área interna ampliada para giro, barras de apoio, vaso

							sanitário com assento e tampa, suporte para papel higiênico, piso antiderrapante, ventilação adequada, sistema de descarga química com caixa de dejetos com respiro (capacidade mínima de 220 litros ou padrão de mercado), incluindo transporte, entrega, instalação, manutenção, limpeza/higienização periódica durante o evento, retirada ao final e fornecimento de todos os insumos necessários.
--	--	--	--	--	--	--	---

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.2. **Expobira 2026:** data a definir

5.3. **Aniversário do Município de Ubatuba:** data a definir

5.4. **Virada de Ano – Reveillon:** data a definir

5.5. **Manutenção das Atividades da Divisão de Lazer:** necessidades a definir

5.6. Para as definições desse termo de referência, devem se seguir as seguintes quantidades dos banheiros químicos

5.7. Banheiro químico acessível (PcD): 95 diárias, sendo da seguinte forma:

Evento	Quantidade
Expobira	40
Aniversário do Município	25
Fim de Ano – Reveillon	10
Manutenção das atividades de Lazer	20
TOTAL	95

Banheiro químico standard: 710 diárias, sendo da seguinte forma:

Evento	Quantidade
Expobira	360
Aniversário do Município	220
Fim de Ano – Reveillon	30
Manutenção das atividades de Lazer	100
TOTAL	710

5.8. A execução do objeto de acordo com a necessidade do evento, sendo colocado datas nas ordens de serviços.

5.9. A Ordem de Serviços será encaminhada à empresa com antecedência mínima de cinco dias úteis da data de realização do evento, na qual constará o local onde as grades deverão ser instaladas.

5.10. Os banheiros deverão estarem instalados e pronto para uso com antecedência mínima de doze horas do horário estipulado para início do evento, devendo ficar disponível e em pleno funcionamento durante toda a realização do show.

5.11. A locação dos banheiros será por diária, compreendendo mínimo de 12 horas de uso por dia.

5.12. A CONTRATADA deverá disponibilizar pessoal a fim de realizar a montagem da estrutura de maneira segura. Caso sejam constatadas irregularidades durante a montagem ou durante a realização do evento, a CONTRATADA deverá providenciar as devidas correções de imediato. O CONTRATANTE apenas aceitará os banheiros quando verificado que o mesmo está instalado totalmente e de maneira segura.

5.13. Todas as despesas com manutenção, higiene, instalação e desinstalação correrão exclusivamente por conta da CONTRATADA, bem como despesas com transporte, hospedagem, alimentação dos profissionais envolvidos, entre outros.

5.14. A CONTRATADA deverá desmontar os banheiros no dia posterior ao término do evento, devendo deixar o local nas mesmas condições em que se encontrava antes da instalação.

5.15. Caso seja constatado defeito no funcionamento dos banheiros, a CONTRATADA deverá prover a substituição do mesmo de imediato, sob pena de aplicação das sanções previstas no contrato.

5.16. Fica a cargo da CONTRATADA o fornecimento de equipamentos individuais e materiais necessários para desenvolvimento dos trabalhos.

5.17. Os serviços deverão ser executados no seguinte endereço: A SEREM DEFINIDOS EM ORDEM DE SERVIÇO ESPECÍFICO.

5.18. No caso de recusa do objeto contratado, o prazo para refazimento/readequação será a metade do prazo inicialmente estipulado para execução, sujeitando-se à contratada às penalidades previstas no presente Termo de Referência.

Local e horário da prestação dos serviços

5.19. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: A SEREM INFORMADOS EM ORDEM DE SERVIÇOS ESPECÍFICOS.

5.20. Os serviços serão prestados no seguinte horário: DEVERÃO ESTAR LIBERADOS COM ANTECEDENCIA MINIMA DE 02 HORAS ANTES DO INICIO DO EVENTO.

Rotinas a serem cumpridas

5.21. A execução contratual observará as rotinas abaixo

- 5.21.1. Processo Licitatório
- 5.21.2. Assinatura do contrato
- 5.21.3. Ordem de Serviços
- 5.21.4. Execução dos serviços
- 5.21.5. Emissão de Nota Fiscal
- 5.21.6. Conferencia e Pagamento.

Materiais a serem disponibilizados

5.22. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades necessárias e qualidades estabelecidas em NORMA GERAL ABNT, promovendo sua substituição quando necessário.

Especificação da garantia do serviço ([art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

5.23. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido [na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990](#) (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. 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.

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

6.5. 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 conterà 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

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, o senhor Julio Cesar Menigite, ou pelo respectivo substituto, o senhor Helder Cristiano Brasil da Silva.

Fiscalização Técnica

6.7. 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 Administração;

6.8. 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;

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

6.10. 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;

6.11. 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;

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

Fiscalização Administrativa

6.13. 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.

6.14. 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;

Gestor do Contrato

6.15. O gestor do contrato, o (a) senhor (a) Rafael de Mello Bartz, 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.

6.16. 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.

6.17. 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.

6.18. 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.

6.19. 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.

6.20. 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.

6.21. 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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- 7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,
- 7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos definitivamente durante a execução do evento, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.2.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.2.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.2.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.2.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.2.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.3. 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 nº 14.133, 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.

7.4. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.5. 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 do contrato.

Liquidação

7.6. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, será efetuada a sua liquidação.

7.7. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 7.7.1. o prazo de validade;
- 7.7.2. a data da emissão;
- 7.7.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.7.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.7.5. o valor a pagar; e
- 7.7.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.8. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

7.9. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal.

7.10. A Administração deverá verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital e identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.11. 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.

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. 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 fiscal.

Prazo de pagamento

7.15. O pagamento será efetuado, contado da finalização da liquidação da despesa, até o décimo dia do mês subsequente, desde que o documento esteja em tempo hábil na Divisão de Tesouraria do Município.

7.16. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do INPC.

Forma de pagamento

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

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

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

7.19.1. 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.

7.20. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 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 REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será o de preço unitário.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.5. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.6. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.9. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.10. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.11. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.14. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);

8.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

- 8.18. Prova de regularidade com a Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Técnica

- 8.21. Prova de Registro ou inscrição da licitante no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, Conselho Federal dos Técnicos Industriais – DFT, Conselho Regional de Química – CRQ ou outro com atividade regulamentada por lei;
- 8.22. Prova de Registro ou inscrição do Profissional responsável pela instalação no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, Conselho Federal dos Técnicos Industriais – CFT, Conselho Regional de Química – CRQ ou outro com atividade regulamentada por lei.

Exigências apenas para assinatura de Ata de Registro de Preços:

- 8.23. Licença Ambiental emitida pelo Instituto Ambiental competente, em vigência;
- 8.24. Licença ambiental emitida pela Secretaria de Meio Ambiente Municipal, em vigência;
- 8.25. Alvará de Vigilância Sanitária emitido pelo Município sede da licitante, em vigência;
- 8.26. Licença/autorização expedida pela Companhia de Saneamento do Estado de sede da Licitante para a destinação dos resíduos, em vigência;
- 8.27. Plano de gerenciamento de resíduos sólidos em nome da Licitante.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 308.080,55 (trezentos e oito mil oitenta reais e cinquenta e cinco centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.
- 9.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.
- 9.3. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:
- 9.3.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.3.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- 9.3.3. Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou
- 9.3.4. Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Ubatuba.
- 10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

REDUZIDO	EXERCÍCIO	DOTAÇÃO	FONTE RECURSO	SALDO ATUAL
615	2026	0700227813000520653390390000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0 - Recursos livres	R\$ 150,000.00
618	2026	0700227813000520663390390000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0 - Recursos livres	R\$ 1,800,000.00
621	2026	0700227813000520673390390000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0 - Recursos livres	R\$ 600,000.00
624	2026	0700227813000520683390390000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0 - Recursos livres	R\$ 500,000.00
DESDOBRAMENTO: 3.3.90.39.14.00 - LOCAÇÃO DE BENS MÓVEIS E OUTRAS NATUREZAS E INTANGÍVEIS				

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Ubiratã, 25 de fevereiro de 2026.

Assinado por:
Julio Cesar
24/03/2026 - 15:44
XCTNVDOTTAQ0J5WE8YTBHA

Julio Cesar Menigite
Chefe de Setor de Esportes