

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. OBJETO: Registro de preços para eventual e futura contratação de empresa especializada na locação de sanitários químicos, incluindo materiais, mão de obra, limpeza, transporte e destinação final de resíduos, para diversos órgãos e setores da Prefeitura Municipal de Lages/SC.
- 1.2. Planilha descritiva e orçamentária geral:

Nº	Especificação	Unid.	Quant.	Valor unit.	Valor total
Grupo Único					
1	<p>Locação de sanitários químicos portáteis.</p> <p>Apresentação: Unidade/Diária (quantidade de banheiros multiplicada pela quantidade de dias).</p> <p>Características: Sanitários portáteis, em polietileno ou material similar, com teto translúcido e dimensões mínimas de 1,20m de frente x 1,20m de fundo x 2,30m de altura interna, compostos por caixa de dejetos com capacidade mínima de 220 litros, porta papel higiênico, suporte para papel toalha, sistema de fechamento com identificação de ocupado e identificação masculino e feminino para uso público em geral, incluindo fornecimento de produto desodorizante e papel higiênico.</p> <p>Compreendendo fornecimento, transporte, montagem e desmontagem, frete de remessa e retorno, manutenção e higienização diária, reposição de insumos e retirada dos equipamentos ao término do evento.</p>	Unidade/ Diária	3095	R\$ 254,74	R\$ 788.420,30
2	<p>Locação de sanitários químicos portáteis para pessoas com necessidades especiais (PCD).</p> <p>Apresentação: Unidade/Diária (quantidade de banheiros multiplicada pela quantidade de dias).</p> <p>Características: Sanitários portáteis, em polietileno ou material similar, com teto translúcido e dimensões mínimas de 1,50m de frente x 1,50m de fundo x 2,30m de altura interna, que permitam a movimentação de cadeira de rodas do usuário no interior do banheiro, com todos os equipamentos e acessórios de segurança em conformidade com normas técnicas e legislação aplicáveis, compostos por caixa de dejetos com capacidade mínima de 220 litros, porta papel higiênico, suporte para papel toalha, sistema de fechamento com identificação de ocupado e identificação masculino e feminino para uso público em geral, incluindo fornecimento de produto desodorizante e papel higiênico. Compreendendo fornecimento, transporte, montagem e desmontagem, frete de remessa e retorno, manutenção e higienização diária, reposição de insumos e retirada dos equipamentos ao término do evento.</p>	Unidade/ Diária	765	R\$ 296,10	R\$ 226.516,50

VALOR TOTAL MÁXIMO ESTIMADO: R\$ 1.014,936,80

- 1.3. São órgãos participantes deste processo: Secretaria Municipal de Turismo, Secretaria de Políticas para Mulher e para pessoa Idosa, Secretaria Municipal de Educação, Fundação Cultural de Lages, Fundação Municipal de Esportes e Secretaria de Serviços Públicos.
- 1.4. As quantidades individualizadas de cada item por órgão participante estão discriminadas no **Anexo A – Quantitativos Por Participante (pg. 14)**.
- 1.5. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativas constantes dos Estudos Técnicos Preliminares.
- 1.6. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme Decreto nº 20.682/2023.

- 1.7. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, com a renovação do quantitativo inicial, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do art. 84 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, apêndices deste Termo de Referência.
- 2.2. As informações acerca da previsão do objeto da contratação no Plano de Contratações Anual 2026, consta dos Estudos Técnicos Preliminares.

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

- 3.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para a locação, instalação, manutenção, higienização e retirada de sanitários químicos individuais (masculinos e femininos) e unidades adaptadas para pessoas com deficiência (PCD), a serem disponibilizados nos espaços destinados à realização de eventos promovidos, organizados ou apoiados pelo Município.
- 3.2. A medida busca garantir infraestrutura sanitária adequada ao porte de cada evento, considerando que as programações municipais podem atrair significativo fluxo de visitantes, participantes, trabalhadores e expositores. A disponibilização de unidades em quantidade suficiente, distribuídas estrategicamente nos locais de realização das atividades, contribui para proporcionar maior conforto ao público, organização dos espaços e condições adequadas de higiene, além de evitar filas excessivas, sobrecarga de estruturas sanitárias fixas eventualmente existentes e demais transtornos aos participantes.
- 3.3. A solução contempla, ainda, o cumprimento das normas sanitárias, ambientais e de segurança vigentes, incluindo a obrigatoriedade de disponibilização de unidades adaptadas para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, em conformidade com a legislação aplicável e com as normas técnicas de acessibilidade. As cabines destinadas a esse público deverão assegurar espaço interno adequado, barras de apoio, acessos apropriados e demais itens que garantam utilização segura, acessível e digna.
- 3.4. Além do fornecimento das estruturas, a solução envolve a prestação contínua de serviços de limpeza, reposição de insumos, manutenção preventiva e corretiva, sucção e destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados, assegurando o pleno funcionamento das unidades durante todo o período de realização das atividades.
- 3.5. Dessa forma, busca-se oferecer condições adequadas de atendimento ao público participante dos eventos municipais, promovendo ambientes organizados, seguros e adequadamente estruturados, reforçando o compromisso da Administração Pública com o bem-estar da população, a qualidade das programações realizadas e o atendimento às exigências legais, sanitárias e normativas aplicáveis.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Obrigações da Contratada

- 4.1.1. Observar as normas técnicas de segurança e atender à legislação vigente aplicável, conforme orientações dos órgãos oficiais competentes;
- 4.1.2. Realizar o transporte dos materiais em conformidade com as normas do Código Nacional de Trânsito, do COTRAN e da ANTT;
- 4.1.3. Adotar práticas que amenizem possíveis impactos ambientais, ficando sob responsabilidade da Contratada, a coleta de resíduos sólidos provenientes da sua atividade e o seu correto descarte;

- 4.1.4. Responsabilizar-se pelo correto descarte de resíduos sólidos e líquidos gerados, bem como pela segurança de seus trabalhadores, em conformidade com a legislação aplicável, incluindo normas do Ministério da Saúde, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT);
- 4.1.5. Cumprir a legislação e as normas relativas à Segurança e Medicina do Trabalho, diligenciando para que seus empregados utilizem Equipamento de Proteção Individual (EPI);
- 4.1.6. Fornecer todos os materiais, mão-de-obra, equipamentos adequados, transporte e ferramentas necessárias à execução dos serviços;
- 4.1.7. Disponibilizar pessoal de apoio devidamente uniformizado para execução dos serviços;
- 4.1.8. Dispor de equipe técnica com qualificação, conhecimento, experiência e em quantidade adequadas à prestação dos serviços;
- 4.1.9. Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio da Contratante, por dolo, negligência, imperícia ou imprudência de seus empregados, ficando obrigada a promover a devida restauração e/ou ressarcimento;
- 4.1.10. Responsabilizar-se integralmente pelo transporte, montagem, operação e desmontagem dos equipamentos, devendo ocorrer dentro dos prazos definidos pela Contratante;
- 4.1.11. Responsabilizar-se pela montagem, desmontagem, manutenção diária, higienização interna e externa, abastecimento de papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido, transporte e demais serviços necessários à plena execução do objeto;
- 4.1.12. Arcar com todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, despesas com pessoal, motoristas, operadores, alimentação, transporte, hospedagem, combustível, manutenções e consertos de veículos e equipamentos, guarda, segurança, extravios, furtos, roubos e acidentes de qualquer natureza, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços;
- 4.1.13. Providenciar a montagem e instalação das unidades nos locais e horários indicados pela Contratante antes do início do evento, com a retirada após seu encerramento. Considera-se diária a disponibilização da unidade pelo período de 24 (vinte e quatro) horas. Após a retirada das estruturas o local deverá estar livre de resíduos;
- 4.1.14. Realizar vistoria técnica periódica nas unidades instaladas, ao final de cada dia ou sempre que necessário, providenciando os reparos e substituições cabíveis para garantir o adequado funcionamento;
- 4.1.15. Realizar diariamente a sucção dos dejetos, reposição de produtos químicos e de higiene, bem como a limpeza completa das unidades, que deverão permanecer higienizadas, aromatizadas e abastecidas, em horários previamente ajustados com a Contratante. Todos os insumos, produtos químicos e materiais de limpeza necessários à execução dos serviços serão fornecidos pela Contratada;
- 4.1.16. Realizar o transporte e destinação final dos dejetos em local devidamente autorizado pelos órgãos ambientais competentes, como IMA, FEPAM ou IAP;
- 4.1.17. Substituir materiais e equipamentos que apresentem defeitos, e refazer serviços prestados com falhas ou características divergentes das exigidas no Edital/Termo de Referência, ou do ofertado no momento de apresentação da proposta, sem ônus para a Contratante, imediatamente, de forma a não prejudicar, interromper ou atrasar a realização do evento.

4.2. Do dimensionamento das quantidades de unidades de cabines sanitárias:

- 4.3. A quantidade de unidades de sanitários químicos solicitados será variável de acordo com cada evento, conforme as necessidades dos órgãos participantes.
- 4.4. A Contratada deverá possuir e disponibilizar as quantidades solicitadas, em atendimento à demanda, considerando as estimativas a seguir:
- a) Para o Item 1 - Locação de sanitários químicos portáteis: Poderá ser solicitado o fornecimento de até **100** unidades de cabines sanitárias simultaneamente, por dia, pela duração do evento;
 - b) Para Item 2 - Locação de sanitários químicos portáteis para pessoas com necessidades especiais (PCD): Poderá ser solicitado o fornecimento de até **10** unidades de cabines sanitárias simultaneamente, por dia, pela duração do evento.

4.5. Sustentabilidade

- 4.5.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis e nos termos da Lei nº 12.305, de 2010, do Decreto nº 10.936, de 2022, e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, a contratada deverá adotar as seguintes providências:

- 4.5.1.1. Realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração.
- 4.5.1.2. Otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:
 - 4.5.1.2.1. a.1) racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;
 - 4.5.1.2.2. a.2) substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
 - 4.5.1.2.3. a.3) usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
 - 4.5.1.2.4. a.4) racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;
- 4.5.1.3. Utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);
- 4.5.1.4. Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/1994, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- 4.5.1.5. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- 4.5.1.6. Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

4.6. Subcontratação

- 4.6.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.7. Garantia da contratação

- 4.7.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, pelas razões constantes nos Estudos Técnicos Preliminares.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de Entrega/Execução

- 5.1.1. A execução dos serviços ocorrerá mediante solicitação formal da Contratante, devendo a Contratada observar a programação dos eventos e os locais previamente indicados pela Administração;
- 5.1.2. Na Solicitação de fornecimento constará a quantidade de sanitários e a duração da locação;
- 5.1.3. A Contratada será comunicada previamente com 5 (cinco) dias de antecedência da realização do evento, devendo tomar as providências necessárias para a execução dos serviços. A montagem deverá estar concluída com antecedência de 1 (uma) hora do início do evento.
 - 5.1.3.1. Caso não seja possível a realização do serviço de locação no prazo, a empresa deverá comunicar as razões respectivas em até 24 (vinte e quatro) horas a contar da Solicitação, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 5.1.4. As datas e horários dos eventos poderão ser reagendados em caso de condições climáticas desfavoráveis dentre outros motivos que impeçam a administração pública de realizar o evento;
- 5.1.5. As datas e horários de realização do evento, montagem e desmontagem, poderão ocorrer em dias de semana, fins de semana e feriados bem como em período diurno ou noturno, conforme a especificidade de cada evento;
- 5.1.6. A contratada deverá apresentar relatório detalhado da prestação dos serviços quando solicitado pela fiscalização;
- 5.1.7. A contratada deverá providenciar a desmontagem de todas as estruturas fornecidas, a devolução dos espaços nas condições originais e a retirada de materiais, resíduos e equipamentos;
- 5.1.8. A prestação dos serviços será acompanhada e avaliada pela contratante durante toda a vigência contratual, para verificação do fiel cumprimento das exigências estabelecidas;
- 5.1.9. O não cumprimento dos serviços nos horários, datas e quantidades estabelecidos na(s) solicitação(ões) de fornecimento sem prévio aviso, ensejará em notificação e aplicação das sanções cabíveis à empresa.

5.2. Garantia, manutenção e assistência técnica

- 5.2.1. O prazo de garantia 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 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

- 6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
- 6.7. 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.
- 6.8. 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.
- 6.9. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.10. 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.
- 6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.12. 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.
- 6.13. 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.
- 6.14. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Gestor do Contrato

- 6.15. Cabe ao Gestor do contrato:
- 6.15.1. Coordenar 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.

- 6.15.2. Acompanhar 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.
- 6.15.3. Acompanhar 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.
- 6.15.4. Emitir 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.
- 6.15.5. Tomar 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.
- 6.15.6. 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.
- 6.15.7. Enviar a documentação pertinente ao setor responsável 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 DE PAGAMENTO

Recebimento

- 7.1. 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.
- 7.2. 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 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 7.4. 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.
- 7.5. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.6. 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.

- 7.7. 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.

Liquidação

- 7.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
- 7.9. 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:
- 7.9.1. o prazo de validade;
 - 7.9.2. a data da emissão;
 - 7.9.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 7.9.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 7.9.5. o valor a pagar; e
 - 7.9.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.10. 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;
- 7.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal;
- 7.12. 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.
- 7.13. 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.
- 7.14. 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.
- 7.15. 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.

Prazo de pagamento

- 7.16. O pagamento será efetuado no prazo de até 20 (vinte) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.
- 7.17. 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 índice de correção monetária.

- 7.18. Forma de pagamento
- 7.19. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.
- 7.20. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.21. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.22. 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.
- 7.23. 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.

Reajuste

- 7.24. Os preços permanecerão fixos e irreajustáveis pelo prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da data de publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).
- 7.25. Após esse período, eventuais reajustes deverão observar os preços praticados no mercado, estando sujeitos à aprovação da Administração Pública, acompanhada de pareceres jurídico e contábil, conforme as exigências da Lei nº 14.133/2021.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 8.1. A seleção do fornecedor será realizada por PREGÃO ELETRÔNICO nos termos do art. 6º, inciso XLI, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. A escolha será baseada nas especificações estabelecidas neste Termo de Referência e no critério de MENOR PREÇO.

Forma de fornecimento

- 8.2. O fornecimento do objeto será parcelado.

Exigências de habilitação

- 8.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:
- 8.4. Das condições para a assinatura da Ata de Registro de Preços
- 8.5. A assinatura da Ata fica condicionada a apresentação dos documentos a seguir:
- 8.6. Alvará Sanitário, expedido pela Vigilância Sanitária, em vigência;
- 8.7. Licença Ambiental de Operação expedida pelo IMA – Instituto do Meio Ambiente de Santa Catarina ou caso o licitante for de outro Estado do órgão emissor da devida licença de operação;
- 8.8. Comprovar, através de alvará ou de outro documento legalmente reconhecido a disponibilização de veículo para o transporte e a coleta de efluentes de sanitários químicos;
- 8.9. Registro da Licitante no Cadastro Técnico Federal do IBAMA;
- 8.10. Laudo Técnico de condições Ambientais do Trabalho;
- 8.11. PPRA - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais;

- 8.12. Ficha de Segurança e Laudo Técnico bactericida (laudo que descreve os componentes dos produtos químicos utilizados nos sanitários).
- 8.13. A recusa injustificada em apresentar os documentos caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando a empresa às penalidades legalmente estabelecidas.

Habilitação jurídica

- 8.14. 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;
- 8.15. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.16. 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>;
- 8.17. 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;
- 8.18. 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.
- 8.19. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.20. 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;
- 8.21. 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.
- 8.22. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.23. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.24. 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.
- 8.25. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

- 8.26. 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;
- 8.27. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal ou Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.28. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.29. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.30. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.
- 8.31. 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

- 8.32. Para fins de habilitação, as proponentes deverão apresentar:
 - 8.32.1. Prova de Registro da Empresa e de seu Responsável Técnico no Conselho Profissional a que pertence, com jurisdição no Estado em que for sediada a Empresa Proponente, em vigor na data estabelecida para realização do certame.
- 8.33. Qualificação Técnico-Operacional
 - 8.33.1. Atestado de capacidade técnica, em nome da empresa Licitante, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução de serviço semelhante ao do objeto licitado, satisfatoriamente.
 - 8.33.1.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
 - 8.33.1.2. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.
- 8.34. Qualificação Técnico-Profissional
 - 8.34.1. Comprovar que possui em seu quadro de pessoal, profissional de nível superior ou médio profissionalizante, devidamente registrado no conselho profissional competente, detentor de Atestado de responsabilidade técnica, acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico (CAT), registrada e emitida pela entidade competente, por execução de serviço semelhante e compatível com objeto licitado.
 - 8.34.1.1. O profissional acima indicado deverá participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021).
 - 8.34.2. Comprovar que o Profissional indicado pertence ao quadro de pessoal da Empresa, mediante apresentação da ficha de registro de empregados, autenticada junto a DRT (Delegacia Regional do Trabalho) ou cópia da carteira de trabalho contendo as respectivas anotações de contrato

de trabalho, constando a admissão do responsável técnico até a data da entrega da proposta, ou contrato específico de prestação de serviços e/ou no caso do profissional ser sócio da empresa, pela cópia do Ato Constitutivo;

- 8.34.2.1. Na inviabilidade de comprovar que o Profissional indicado pertence ao quadro de pessoal da Empresa, apresentar termo de compromisso, comprometendo-se a contratá-lo(s) até a data da assinatura do contrato, se vencedora.

Qualificação Econômico-Financeira

- 8.35. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 8.36. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

Disposições gerais sobre habilitação

- 8.37. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 8.38. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 8.39. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 8.40. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 8.41. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9. DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. O valor total estimado da aquisição é de R\$ 1.014,936,80 (Um milhão e quatorze mil, novecentos e trinta e seis reais e oitenta centavos).

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos:
- a) Secretaria Municipal de Turismo;

Fonte de recursos: Município	Valor: R\$ 645.751,80	Percentual: 100%
Conta para empenho: 1.5000.0000.0000.0000		
Código de despesa: 157	Elemento de despesa: 3999	

b) Secretaria Municipal de Educação;

Fonte de recursos: Município	Valor: R\$ 10.603,20	Percentual: 50%
Conta para empenho: 1.500.1001.0001.0000		
Código de despesa: 90	Elemento de despesa: 3.3.90	

c) Secretaria de Políticas para Mulher e para Pessoa Idosa;

Fonte de recursos: Município	Valor: R\$ 10.396,40	Percentual: 100%
Conta para empenho: 50.001-2.640 - Manutenção das atividades da Secretaria Municipal de Políticas para a Mulher		
Código de despesa: 201/195	Elemento de despesa: 3390.3914	

d) Secretaria Municipal de Esportes;

Fonte de recursos: Município	Valor: R\$ 133.574,00	Percentual: 100%
Conta para empenho: 40.001/2.502 – Manutenção das Atividades da Fundação		
Código de despesa: 189	Elemento de despesa: 339030	

e) Fundação Cultural de Lages;

Fonte de recursos: Município	Valor: R\$ 108.579,40	Percentual: 100%
Conta para empenho: 1.500.0000.0000 Recursos Ordinários		
Código de despesa: 181	Elemento de despesa: 33.90.00.00	

f) Secretaria de Serviços Públicos;

Fonte de recursos: Município	Valor: R\$ 106,032,00	Percentual: 100%
Conta para empenho: 12.001.2302 Manutenção das Atividades da Secretaria de Serviços Públicos e Meio Ambiente		
Código de despesa: 133	Elemento de despesa: 33903914	

11. Responsáveis pela elaboração do TR:

Ana Paula Teles de Souza
Gerente de Controle e Monitoramento de Atas e Contratos

Henrique Roberto Arruda Meneguelli
Diretor de Planejamento e Gestão de Compras

TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO A – QUANTITATIVO POR PARTICIPANTE

Nº Item	Descrição	Valor unitário	Fundação Municipal de Esportes	Secretaria Municipal de Educação	Secretaria de Turismo	Fundação Cultural	Secretaria Municipal de Mulher e Pessoa Idosa	Serviços Públicos	TOTAL
1	<p>Locação de sanitários químicos portáteis.</p> <p>Apresentação: Unidade/Diária (quantidade de banheiros multiplicada pela quantidade de dias).</p> <p>Características: Sanitários portáteis, em polietileno ou material similar, com teto translúcido e dimensões mínimas de 1,20m de frente x 1,20m de fundo x 2,30m de altura interna, compostos por caixa de dejetos com capacidade mínima de 220 litros, porta papel higiênico, suporte para papel toalha, sistema de fechamento com identificação de ocupado e identificação masculino e feminino para uso público em geral, incluindo fornecimento de produto desodorizante e papel higiênico. Compreendendo fornecimento, transporte, montagem e desmontagem, frete de remessa e retorno, manutenção e higienização diária, reposição de insumos e retirada dos equipamentos ao término do evento.</p>	R\$ 254,74	350	30	2070	310	35	300	3095
2	<p>Locação de sanitários químicos portáteis para pessoas com necessidades especiais (PCD).</p> <p>Apresentação: Unidade/Diária (quantidade de banheiros multiplicada pela quantidade de dias).</p> <p>Características: Sanitários portáteis, em polietileno ou material similar, com teto translúcido e dimensões mínimas de 1,50m de frente x 1,50m de fundo x 2,30m de altura interna, que permitam a movimentação de cadeira de rodas do usuário no interior do banheiro, com todos os equipamentos e acessórios de segurança em conformidade com normas técnicas e legislação aplicáveis, compostos por caixa de dejetos com capacidade mínima de 220 litros, porta papel higiênico, suporte para papel toalha, sistema de fechamento com identificação de ocupado e identificação masculino e feminino para uso público em geral, incluindo fornecimento de produto desodorizante e papel higiênico. Compreendendo fornecimento, transporte, montagem e desmontagem, frete de remessa e retorno, manutenção e higienização diária, reposição de insumos e retirada dos equipamentos ao término do evento.</p>	R\$ 296,10	150	10	400	100	5	100	765