

TERMO DE REFERÊNCIA

Aquisição de Bens e Serviços (Lei nº14.133, de 2021)

1 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 REGISTRO DE PREÇO PARA LOCAÇÃO DE BANHEIROS QUÍMICOS EM EVENTOS PROMOVIDOS PELO MUNICÍPIO DE TUBARÃO, FUNDAÇÕES, FUNDOS, AUTARQUIA MUNICIPAL, E AOS ÓRGÃOS CONVENIADOS, conforme Requerimento e Circular (1Doc) nº4.324/2025, nos termos da tabela abaixo, conforme condições, quantidades e valores obtidos com esta pesquisa de preços feita com base no Decreto Municipal nº 7.450/2023 e Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021:

Item	Cód. CATSER/ CATMAT	Descrição	Unidade medida	Quantidade
1	17612	Locação de banheiro químico comum Contratação de empresa para locação de banheiro químico comum individual, portátil, com montagem, manutenção diária e desmontagem, em polietileno ou material similar, com teto translúcido, dimensões mínimas de 1,10 de frente x 1,10 de fundo x 2,10 de altura, composto de caixa de dejetos, porta-papel higiênico, fechamento com identificação de ocupado, com placa de identificação de masculino e feminino.	Diária/ unidade	500
2	17612	Locação de banheiro químico PNE (Pessoas com necessidades especiais) Contratação de empresa para locação de banheiro químico comum individual, portátil, PNE (pessoas com necessidades especiais) usuários de cadeiras de rodas, com montagem, manutenção diária e desmontagem, em polietileno ou material similar, com teto translúcido, dimensões padrões, que permitam a movimentação da cadeira de rodas do usuário no interior do banheiro, composto de todos os equipamentos e acessórios de segurança que atendam as exigências previstas em normas técnicas aprovadas pelos órgãos oficiais competentes, caixa de dejetos, porta-papel higiênico, fechamento com identificação de ocupado, com placa de identificação de masculino e feminino.	Diária/ unidade	200

1.2 O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, e poderá ser renovado conforme o art nº 106 e ART nº 113 da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021 com reajustes dos valores conforme Índice do Índice IPCA-E - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial.

1.3 A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, com renovação integral do quantitativo registrado, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

1.4 A solicitação e a execução podem ocorrer em dias úteis, finais de semana ou feriados.

2 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 O objeto da licitação tem a natureza de aquisição de serviços comuns e os quantitativos dos itens são os discriminados na tabela acima.

2.2 Os banheiros químicos oferecem conforto e higiene, atendendo às necessidades fisiológicas dos convidados, especialmente em locais sem infraestrutura adequada. A locação desse item é uma parte crítica do planejamento de eventos, impactando diretamente na satisfação dos participantes e no sucesso do evento. Garantindo a organização, segurança e satisfação de todos os envolvidos no evento.

2.3 Nos eventos promovidos pelo Município de Tubarão, é dever da Administração Pública zelar pelo patrimônio público e pela integridade física das pessoas. Sendo assim, é indispensável a contratação de empresa especializada na prestação de serviços para disponibilização de banheiros químicos, suprimindo assim as necessidades do público presente. Este serviço envolve a locação dos itens, sua instalação e posterior desinstalação, serviço de coleta de resíduos e higienização diária dos mesmos, no decorrer de eventos.

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

3.1 A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada, em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar retro.

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 No processo de desenvolvimento do Estudo Técnico Preliminar (ETP), compreende-se que a definição precisa e detalhada dos requisitos da contratação é fundamental para a escolha eficiente e eficaz da solução a ser adotada. Estes requisitos, além de refletirem as necessidades específicas dos Departamentos requisitantes, devem estar alinhados com práticas de sustentabilidade, obedecendo às legislações e regulamentações aplicáveis, e assegurar padrões mínimos de qualidade e desempenho, conforme estabelecido na Lei 14.133/2021.

4.2 A contratada deverá disponibilizar todo corpo técnico especializado, para o fornecimento dos serviços, sem qualquer ônus adicional ao Município.

4.3 O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias a contar da data de abertura das Propostas de Preços.

4.4 A Contratada deverá prestar somente os serviços que atendam integralmente às características e especificações consignadas em sua proposta comercial, atendendo toda a legislação pertinente em vigor, bem como observando as condições e prazos propostos, assumindo toda e qualquer responsabilidade por sua integridade.

4.5 A empresa contratada para a prestação dos serviços em questão deverá fornecer: garantia de serviço, dentro das normas de segurança, higiene e qualidade, com profissionais capacitados, regularidade técnica, jurídica e econômica da empresa.

4.6 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.7 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.7.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste TR, Ata e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

a) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos serviços, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

b) Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

c) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

d) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal da ata, os serviços os quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;

e) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução dos serviços, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

f) Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto da ata;

- g) Comunicar ao fiscal imediatamente, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- h) Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- i) Manter durante toda a vigência da ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- j) Cumprir, durante todo o período de execução da ata, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- k) Comprovar, sempre que solicitado pelo fiscal da ata, a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal, com a indicação dos empregados que preencham as referidas vagas.
- l) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da ata;
- m) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- n) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- o) Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas da ata, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- p) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- q) Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução desta ata.

4.7.2 Dentro do rol de obrigações da contratada, inclui-se:

- a) A contratada informará, sempre que solicitada, o andamento da prestação dos serviços, possibilitando um perfeito acompanhamento de seu desenvolvimento, bem como facilitará a fiscalização da execução do objeto contratado, em qualquer dia e horário, prestando todos os esclarecimentos devidos.
- b) Correrão por conta exclusiva da contratada todas as despesas com viagens, passagens, combustível, pedágio, refeições, hospedagem e tudo o mais necessário à mobilização de pessoal, para perfeita execução do objeto contratado, exceto nos casos expressamente previstos.

4.8 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a)** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com a ata e seus anexos;
- b)** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e na ata;
- c)** Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- d)** Acompanhar e fiscalizar a execução da ata e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- e)** Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- f)** Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos na ata;
- g)** Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e na ata;
- h)** Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução da ata, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- i)** A Administração terá o prazo de 03 (três) dias úteis a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- j)** Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 03 (três) dias úteis.
- k)** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução da ata, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Condições de Entrega

- a)** A contratada será a única responsável pelo transporte, instalação e retirada dos banheiros químicos, de forma a respeitar o bem-estar dos participantes do evento, as leis ambientais aplicáveis, sendo obrigatória a apresentação da Licença de Operação emitida por órgão regulador no ato da assinatura da ata.

- b)** Após definição do local de instalação dos equipamentos, por parte da administração municipal, a contratada deverá providenciar o devido aterramento dos itens que assim o necessitarem em conformidade com as melhores técnicas e normas de segurança, excluindo, desta forma, a possibilidade de um possível acidente ou perda patrimonial decorrentes de uma falha elétrica das instalações ou provocadas por descargas elétricas atmosféricas.
- c)** A contratada será a única responsável pela limpeza e manutenção dos banheiros químicos, assim como pelo descarte dos dejetos que deverá ser executado de forma a respeitar o bem-estar dos participantes do evento, as leis ambientais aplicáveis, sendo obrigatória a apresentação da Licença de Operação, CADRI (Certificado de Movimentação de Resíduos de Interesse Ambiental) e CTF (Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras e/ou Utilizadoras de Recursos Ambientais), emitidos pelo órgão regulador, no ato da assinatura da ata.
- d)** Os banheiros químicos deverão ser instalados pela contratada no dia anterior ao início do evento, nos locais a serem indicados pela administração municipal, de forma a estarem prontos para o uso, com uma antecedência mínima de 12 horas da sua utilização.
- e)** Os banheiros químicos deverão ser limpos (sucção e assepsia), aromatizados, abastecidos com papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido e demais itens que se fizerem necessários à sua utilização. Esse procedimento deve ocorrer uma vez por dia em horário a ser acordado com a contratante.
- f)** Os banheiros químicos deverão ser retirados em até 24 horas após o fim do evento.

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

6.1 A ata deverá ser executada 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 da ata, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3 As comunicações entre Contratante 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 A Contratante poderá convocar representante da empresa contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5 A execução da ata deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal Adriana Caporal Amador Medeiros, matrícula 16437, representante da Prefeitura de Tubarão

6.6 Os fiscais acompanharão a execução da ata, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7 Os fiscais anotarão no histórico de gerenciamento do(s) ata(s) todas as ocorrências relacionadas à execução da ata, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

6.8 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, os fiscais emitirão notificações para a correção da execução da ata, determinando prazo para referida correção.

6.9 Os fiscais da ata informarão ao superior imediato, 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.

6.10 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da ata nas datas aprazadas, os fiscais da ata comunicarão o fato imediatamente ao superior imediato.

6.11 Os fiscais da ata comunicarão ao superior imediato, em tempo hábil, o término da ata sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.12 O fiscal da ata 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.

6.13 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, os fiscais da ata atuarão tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor da ata, caso tenha, ou ao superior imediato, para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

7 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO: (ART. 6º, XXIII, ALÍNEA “G” DA LEI Nº 14.133/21)

7.1 Recebimento do Objeto

a) Os serviços serão recebidos provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, ou comissão nomeada pela autoridade competente, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

b) Os serviços 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 imediatamente, a contar a notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

- c) O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação do atendimento das exigências contratuais, mediante termo detalhado.
- d) 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.
- e) 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 pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- f) 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.
- g) 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 da ata.

7.2 Liquidação

- a) 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.
- b) 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.
- c) 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;
- d) A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais.
- e) Constatando-se a 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.
- f) 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.

g) 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.

h) Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão da ata, caso o contratado não regularize sua situação junto aos órgãos competentes.

7.3 Prazo de Pagamento

a) O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

b) Na ocorrência da rejeição de nota fiscal, motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado no segundo parágrafo deste item passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

c) Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente na Prefeitura, tal prazo estender-se-á até o primeiro dia útil subsequente.

d) No caso de inadimplemento da obrigação o valor da parcela em atraso será atualizado monetariamente pelo IPCA-E, incidente entre a data do inadimplemento e o efetivo pagamento;

e) Para o fim de correção monetária, será considerada como data do vencimento o primeiro dia útil subsequente ao 30º(trigésimo) dia, contado da data da apresentação da Nota Fiscal ou de sua regularização, na forma do Parágrafo Terceiro.

f) Contratante se reserva no direito de não efetuar o pagamento se o objeto ofertado não corresponde as especificações técnicas;

g) Em caso de irregularidades do objeto ou na documentação fiscal, o prazo de pagamento será contado a partir das correspondentes regularizações.

h) Os arquivos na extensão “.xml” referente à Nota Fiscal Eletrônica deverão ser encaminhados para o e-mail: turismo@tubarao.sc.gov.br

8 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR: (ART. 6º, XXIII, ALÍNEA “H” DA LEI Nº 14.133/21)

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Licitação na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

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

8.2.1 Habilitação jurídica

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- e) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- f) 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.
- g) 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.
- h) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.2.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) 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.
- c) Prova de regularidade com FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço);
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT).
- g) 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.

8.2.3 Qualificação Econômico-Financeira

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor na forma da Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II;
- b) Empresas que estejam em recuperação judicial, será exigida a apresentação, durante a fase de habilitação, do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital, conforme Súmula 50 do TCE-SP;

8.2.4 Qualificação Operacional

- a) Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de Atestado(s) ou Certidão(ões), expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, necessariamente em nome do licitante, que indique(m) a prestação de serviços de, no mínimo, 25% do quantitativo total indicado neste Termo de Referência.

9 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO: (ART. 6º, XXIII, ALÍNEA “I” DA LEI Nº 14.133/21)

9.1 A média de preços obtida diretamente dos orçamentos apresentados é de R\$ 279.500,00 (duzentos e setenta e nove mil quinhentos reais), conforme média apurada no Estudo Técnico Preliminar, e são compatíveis com os preços praticados no mercado.

Item	Descrição	Qtde.	Preço 1	Preço 2	Preço 3	PNCP	Média
1	Locação de banheiro químico comum - Contratação de empresa para locação de banheiro químico comum individual, portátil, com montagem, manutenção diária e desmontagem, em polietileno ou material similar, com teto translúcido, dimensões mínimas de 1,10 de frente x 1,10 de fundo x 2,10 de altura, composto de caixa de dejetos, porta-papel higiênico, fechamento com identificação de ocupado, com placa de identificação de masculino e feminino.	500	R\$ 290,00	R\$ 480,00	R\$ 450,00	R\$ 220,00	R\$ 360,00 x 500 R\$ 180.000,00
2	Locação de banheiro químico PNE (Pessoas com necessidades especiais) - Contratação de empresa para		R\$ 480,00	R\$ 550,00	R\$ 550,00	R\$ 410,00	R\$ 497,50 x 200 R\$ 99.500,00

locação de banheiro químico comum individual, portátil, PNE (pessoas com necessidades especiais) usuários de cadeiras de rodas, com montagem, manutenção diária e desmontagem, em polietileno ou material similar, com teto translúcido, dimensões padrões, que permitam a movimentação da cadeira de rodas do usuário no interior do banheiro, composto de todos os equipamentos e acessórios de seguranças que atendam as exigências previstas em normas técnicas aprovadas pelos órgãos oficiais competentes, caixa de dejetos, porta-papel higiênico, fechamento com identificação de ocupado, com placa de identificação de masculino e feminino.	200							
--	-----	--	--	--	--	--	--	--

10 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: (ART. 6º, XXIII, ALÍNEA “J” DA LEI Nº 14.133/21)

10.1 As despesas para realização do objeto desta contratação correrão por conta recursos financeiros das seguintes dotações orçamentárias do exercício corrente.

Fonte de Recurso:

10.2 Caso a contratação ultrapasse o presente exercício financeiro, a dotação relativa será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11 REAJUSTE

11.1 Após o interregno de 01 (um) ano, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, conforme disposto no artigo 92, §3º da Lei nº 14.133/2021, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, pela variação do Índice IPCA-E - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial.

12 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 Conforme prevê o artigo 124, II, “d” da Lei Federal 14.133/2021, é possível restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do instrumento 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 do instrumento tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no instrumento.

12.2 A administração responderá ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro no prazo de até 30 (trinta) dias corridos.

13 DESPACHO DO ORDENADOR DE DESPESAS

13.1 O documento apresentado descreve de maneira adequada o planejamento da contratação, permitindo a avaliação de custos e demandas, e possui em anexo os orçamentos e planilhas de preços de mercado, definindo a sistemática de suprimento, critérios de aceitação do objeto, deveres do Licitante e da Administração, procedimentos de fiscalização e gerenciamento, prazos de entrega e a possibilidade de sanções administrativas, de forma clara, concisa e objetiva.

Dessa forma, **APROVO** o presente Termo de Referência e o **ENCAMINHO** ao setor competente para as providências cabíveis para lançamento da licitação.

Tubarão, 14 de fevereiro de 2025.

Denis da Silva Matiola
Secretário de Administração e Finanças