

**Ofício 099/2022 - PMP/SEMARH**

À Sra. Sec. Chefe de Gabinete do Prefeito  
**Poliana Nara de Oliveira Bezerra**

**SOLICITAÇÃO**

**Órgão requisitante:** Secretaria de Administração e Recursos Humanos  
**CNPJ:** 08.358.053/0001-90

PREFEITURA MUN DE PORTALEGRE/RN  
RECEBIMENTO 12/04/2022  
*[Signature]*  
Responsável

Encaminho a vossa senhoria autorização para que seja deflagrada abertura de Processo Administrativo para futura e eventual locação de banheiros químicos a serem utilizados no eventos do Município. A locação deverá ser atendida em conformidade, quantidade, exigências e condições estabelecidas no Termo de Referência visando atender às diversas necessidades das secretarias do município de Portalegre/ RN, conforme especificações constantes no termo de Referência, em anexo.

**Recurso:** Informamos que as despesas deste objeto acorrerão à conta dos recursos consignados em dotação orçamentária própria, de acordo com os quantitativos efetivamente contratados, prevista no Orçamento da do Município de Portalegre/RN.

**JUSTIFICATIVA**

A Secretaria de Administração e Recursos Humanos vem através do presente justificar a contratação de empresa especializada em locações de banheiros químicos para atender as necessidades das secretarias municipais, na modalidade Registro de Preços para futuras e eventuais contratações ressaltando o atendimento aos visitantes e munícipes nos eventos realizados pelo Município.

Item	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS Com Estimativa e Quantidades	Und Medida	Quant Total
1.	LOCAÇÃO DE BANHEIRO QUÍMICO: Descrição: Locação de banheiro químico individual, portáteis, com montagem, manutenção diária e desmontagem, em polietileno ou material similar, com teto translúcido, dimensões mínimas de 1,16m de frente x 1,22m de fundo x 2,10 de altura, composto de caixa de dejetos, porta papel higiênico, fechamento com identificação de ocupado, para uso do público em geral.	Diária	140
2.	LOCAÇÃO DE BANHEIROS QUÍMICOS PARA PORTADORES DE DEFICIÊNCIAS, Descrição: Locação de banheiro químico individual, portáteis, para deficientes físicos 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.	Diária	6

*[Signature]*  
Ana Maria H. Diógenes Soares  
Sec. de Administração/Rec. Humanos

Portalegre/RN, 12 de abril de 2022  
Secretaria: 002/2021 - GP/PM<sup>RP</sup>  
**Ana Maria Holanda Diógenes Soares**

Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos -SEMARH Portalegre/RN.



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. \*INTRODUÇÃO

1.1.\*O presente Termo de Referência tem por objetivo apresentar os requisitos básicos para auxiliar a Comissão de Licitação na eventual locação de banheiros químicos portáteis a serem utilizados nos eventos municipal.

**Órgão requisitante:** Secretaria de Administração e Recursos Humanos  
**CNPJ:** 08.358.053/0001-90

### 2. \*ESPECIFICAÇÕES DO PRODUTO - OBJETO

2.1. \*O objeto deste Termo de Referência é a escolha da proposta mais vantajosa para eventual locação de banheiros químicos portáteis a serem utilizados nos eventos da Prefeitura Municipal de Portalegre RN, conforme descrito no item 4 e subsequentes.

### 3. \*JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.0 A prefeitura Municipal de Portalegre, realiza, no decorrer do ano, eventos culturais que envolvem grande quantidade de público e os banheiros físicos das estruturas municipal não são suficientes para atender a demanda inesperada.

3.1. A contratação de empresa especializada na locação de banheiros químicos portáteis para atender as necessidades das secretarias municipais, na infraestrutura e organização de eventos oficiais futuros e eventuais a serem realizados pela administração pública é de extrema necessidade.

### 4. DAS CARACTERÍSTICAS E ESPECIFICAÇÕES:

4.1. Deverão ser observadas as prescrições a seguir, todas condicionantes da aceitação da proposta pois os imóveis a serem locados deverão, **obrigatoriamente**, atender aos seguintes requisitos:

4.2. Este documento descreve as especificações dos equipamentos, ora discriminados na tabela abaixo, e, no seu bojo, as formas e condições da sua execução.

4.3. Locação de equipamentos com serviços especializados diários:

Item	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS Com Estimativa e Quantidades	Und Medida	Quant Total
1.	LOCAÇÃO DE BANHEIRO QUÍMICO: Descrição: Locação de banheiro químico individual, portáteis, com montagem, manutenção diária e desmontagem, em polietileno ou material similar, com teto translúcido, dimensões mínimas de 1,16m de frente x 1,22m de fundo x 2,10 de altura, composto de caixa de dejetos, porta papel higiênico, fechamento com identificação de ocupado, para uso do público em geral.	Diária	140
2.	LOCAÇÃO DE BANHEIROS QUÍMICOS PARA PORTADORES DE DEFICIÊNCIAS. Descrição: Locação de banheiro químico individual, portáteis, para deficientes físicos 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	Diária	6



	<p>todos os equipamentos e acessórios de seguranças que atendam as exigências previstas em normas técnicas aprovadas pelos Órgãos oficiais competentes.</p>		
--	---	--	--

## 5.DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA/ FORNECEDOR

5.1. É de responsabilidade da CONTRATADA a montagem dos banheiros químicos, entrega dos materiais e a realização dos serviços que serão efetuadas nos locais indicados pela Secretaria solicitante.

5.2. O fornecedor deverá instalar os banheiros químicos, conforme solicitado pela administração público, sendo 12 (doze) horas após a solicitação da Contratante, ou no tempo em que o Gestor da Ata de Registro de Preços determinar, e desmontar apenas no final do evento, devendo garantir o pleno funcionamento de todos os equipamentos durante o período solicitado.

5.3. A CONTRATADA deverá instalar os banheiros químicos conforme descrito abaixo:

a) Todas os banheiros deverão ser entregues completamente limpos e abastecidos de Produtos Químicos compatíveis;

b) Contendo materiais para uso e manutenção, como papel higiênico;

c) Deverá realizar a sucção e higienização de todos os banheiros químicos sempre diariamente, ou for solicitado pela Contratante

d) O local de instalação dos banheiros químicos será conforme determinado pela Contratante. 5.4. É de responsabilidade da CONTRATADA providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto do contratado, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com materiais, alimentação, equipamento, insumos, mão-de-obra, fretes, embalagens, seguros, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita execução dos serviços pelo Contratado.

5.5. As Ordens de fornecimento/serviço serão encaminhadas pelo departamento de compras e licitações com a antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis da data de realização do evento.

5.6. Eventualmente, os serviços poderão ser solicitados com prazo menor que o estipulado acima, caso em que serão negociados entre Secretaria solicitante e a CONTRATADA nas condições dessa prestação de serviços.

5.7. **Fica expressamente proibida a subcontratação do objeto dessa licitação.**

5.8. Eventualmente, mediante prévio acordo entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, poderá haver modificação dos itens componentes dos arranjos aprovados antecipadamente, desde que mantida a equivalência no que se refere à quantidade, qualidade e preço proposto para cada tipo de serviço.

5.9. Quando a Secretaria solicitante requisitar qualquer serviço, no local indicado, a CONTRATADA deve se responsabilizar pelas seguintes atividades, as quais já estão incluídas no preço de serviço:

a) Organização adequada do ambiente para o perfeito cumprimento dos serviços solicitados;

b) Diligenciar para que as estruturas necessárias ao fiel cumprimento dos serviços solicitados, estejam instalados nos dia e horário solicitados pela administração pública para início do evento e de acordo com o que foi solicitado/aprovado;

c) Orientar, coordenar, acompanhar, dar ordens ao contingente alocado, resolver quaisquer imprevistos, inclusive a correção de situações adversas, para o perfeito desenvolvimento das atividades, devendo o representante da empresa estar munido de telefone celular;

d) A CONTRATADA será responsável pelo recolhimento de material após o evento, ressarcindo os eventuais prejuízos causados ao solicitante.

5.10. A Prefeitura, por meio do seu representante, poderá solicitar reunião prévia, antes da realização do evento ou ocasião a ser instaladas os banheiros químicos, com a equipe da CONTRATADA que participará do evento, para dar as orientações que se fizerem necessárias. 5.11. Quando da interação entre as duas partes, a fornecedora dos serviços e/ou materiais para o evento, havendo a ocorrência de fatos ou



anormalidades que venham a prejudicar a perfeita execução dos serviços, deverá a CONTRATADA comunicar ao servidor desta Prefeitura responsável por este evento, em tempo hábil, de preferência por escrito, viabilizando sua interferência e correção da situação apresentada.

5.12. A CONTRATANTE poderá cancelar as Ordens de fornecimento/serviço, mediante comunicação à CONTRATADA, não cabendo qualquer ônus a mesma caso o cancelamento seja efetuado com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data prevista para a realização do evento.

#### **6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 6.1. Prestar informações e esclarecimentos necessários que venham ser solicitados pela CONTRATADA;
- 6.2. Proporcionar todas as facilidades ao bom andamento dos serviços;
- 6.3. Acompanhar, por intermédio do fiscal da Ata, a execução dos serviços, atestando os documentos das despesas, quando comprovadas a execução parcial ou total, fiel e correta dos serviços;
- 6.4. Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do contrato;
- 6.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as exigências do Termo de Referência;
- 6.6. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, na forma convencionada estipulada entre as partes;
- 6.7. Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas deste Termo de Referência

#### **7. DO LOCAL PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO:**

- 7.1. Os banheiros químicos serão instalados no local que for indicado pelo solicitante.
- 7.2. As diárias para as locações dos banheiros químicos deverá ser de 24 (vinte e quatro) horas, incluindo transporte, mão de obra, materiais e acessórios para seu funcionamento, visando atendimento parcelado a diversos eventos promovidos.

#### **8. DO CONTROLE E DISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

- 8.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução da Ata de Registro de Preços, consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 8.2. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 8.3. A fiscalização técnica da ata de Registro de Preços avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará.
- 8.4. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 8.5. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 8.6. O fiscal técnico, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 8.7. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 8.8. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na



legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.9. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, 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 em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

## 9. DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento será realizado em até 20 (vinte) dias corridos após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura discriminando o material, a quantidade fornecida, o valor unitário e o valor total, devidamente atestada, seguido de recibo de quitação e requerimento solicitando o pagamento do valor faturado, acompanhados das certidões necessárias.

9.2. O eventual erro nos valores constantes da nota fiscal/fatura será comunicado à Contratada, ficando o pagamento susinado/suspensão até a correção do erro.

9.3. O pagamento será creditado em conta bancária, por meio de transferência eletrônica de valores em favor da empresa CONTRATADA, conforme indicado na Nota Fiscal, devendo, para isso, ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

9.4. O pagamento ficará condicionado que a Contratada atenda a todas as condições de habilitação no que diz respeito à regularidade fiscal e trabalhista.

9.5. Os pagamentos serão efetuados após a análise da conformidade dos serviços contratados com o serviço na respectiva nota fiscal e o atestado de recebimento definitivo do serviço, pelo gestor do contrato, e de acordo com a programação financeira desta Prefeitura, no prazo de até 20 (vinte) dias corridos.

## 10. PROPOSTA

10.1. As descrições técnicas utilizadas no edital são características mínimas desejáveis, podendo ser oferecido produto similar de igual ou superior qualidade permitindo que os fornecedores possam ofertar produtos independentemente do fabricante, desde que o oferecido possa ter o uso satisfatório dentro das necessidades a que se destina.

## 11. DA ESTIMATIVA DE CUSTOS

11.1. O setor de Licitação e Compras fará a pesquisa de mercado e adotará o menor valor dos orçamentos recebidos, cujos valores serão os máximos aceitos na finalização do certame adotado.

## 12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 As sanções administrativas serão impostas fundamentadamente nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 14.133/2021, da Lei nº 10.520, de 2002, no Decreto nº 3.555 de 2000 e no Decreto Municipal nº 207 de 2021. Ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Portalegre RN, e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito à ampla defesa sem prejuízo das demais cominações legais previstas neste termo de referência, a CONTRATADA que:

- 12.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 12.1.2. Ensejar o retardamento da execução do seu objeto;
- 12.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 12.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;
- 12.1.5. Fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.
- 12.1.6. Não mantiver a proposta dentro do prazo de validade;
- 12.1.7. Deixar de entregar documentação exigida no edital;
- 12.1.8. Apresentar documentação falsa;



12.1.9. Não mantiver a proposta dentro do prazo de validade;

12.1.10. Se recusar a assinar o termo do contrato ou receber a nota de empenho;

12.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima, bem como na inexecução do objeto deste termo e ou contrato, total ou parcial, a execução imperfeita, a mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeitará o contratado, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, às seguintes penalidades, que deverá (ão) ser graduada(s) de acordo com a gravidade da infração, aplicadas pela Administração as seguintes sanções:

12.2.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

a) advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

b) multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

c) multa compensatória de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

d) em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

e) suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

f) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

12.3. As sanções previstas no primeiro, quinto, sexto e sétimo do subitem anterior poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

12.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas e os profissionais que:

a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

b) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

12.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

12.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

a) Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

12.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

12.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da



responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

12.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

12.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

### 13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

13.1. Informamos as despesas deste objeto acorrerão à conta dos recursos consignados em dotação orçamentária, prevista no Orçamento da do Município de Portalegre/RN. Ressaltando-se que, à época da efetivação da aquisições/contratações que poderão advir de processo licitatório, os recursos orçamentário correspondentes correrão às custas de cada Unidade Gestora solicitante.

### 14. DOS RESPONSÁVEIS PELA FISCALIZAÇÃO:

14.1. O atesto das notas fiscais/recibos, para efeito de pagamento mensal, será efetuado com base no objeto do contrato.

14.2. Para efeito do disposto no item anterior, o responsável pela fiscalização deverá levar em consideração, além dos preços contratados, os seguintes aspectos:

I – a qualidade dos serviços e dos produtos empregados;

II – a presteza no atendimento das solicitações da Administração;

III – o cumprimento das obrigações e rotinas estabelecidas no contrato; e,

Os servidores responsáveis pela fiscalização dos serviços deste Termo de Referência, representando a Secretaria de Administração e Recursos Humanos será a Sra **Fabia Pricilla Moraes Rêgo**, nomeada fiscal de contratos, Portaria 167/2021.

O gestor responsável pelos contratos administrativos é a Sra. **Ana Beatriz Jacinto de Almeida**, portaria 078/2021.

### 15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 - Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do edital, deverão ser solicitadas por escrito, no Município de Portalegre/RN setor de Licitações, na Rua José Vieira Mafaldo, 122, centro, Portalegre – RN – Centro, no horário compreendido entre as 7h às 12h, preferencialmente, com antecedência mínima de 03 (três) dias da data marcada para recebimento dos envelopes.

15.2 - Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao processo licitatório encontrar-se-ão à disposição de todos os interessados no Município no setor de Licitações.

15.3 - Fica eleito o Foro da Comarca de Portalegre/RN, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Portalegre- RN, 12 de abril de 2022

**Ana Maria Holanda Diógenes Soares**

Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos -SEMARH Portalegre/RN.

Ana Maria H. Diógenes Soares

Sec. de Administração/Rec. Humanos

Portaria: 002/2021 - GP/RN