



TERMO DE REFERENCIA

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a **contratação de empresa para futura e eventual locação de banheiros químicos portáteis** a serem utilizados por diversas Secretarias da Prefeitura Municipal de Pau dos Ferros/RN, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

1.2. Da descrição dos itens:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
01	Locação de banheiros químicos portáteis, feito em fibras, medindo aproximadamente 1,20 x 1,25, com laterais, porta, batente, piso, caixa de dejetos, teto translúcido, mictório, suporte para papel e circulação de ar.	UND	100

2. JUSTIFICATIVA

2.1. 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.

3. DA VIGÊNCIA E PRAZOS:

3.1. A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses.

4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. 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.

4.2. O fornecedor deverá instalar os banheiros químicos, conforme solicitado pela administração pública, 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.

4.3. 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.

4.4. 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.

4.5. 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.

4.6. 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.

4.7. Fica expressamente proibida a subcontratação do objeto dessa licitação.

4.8. 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.

4.9. 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.

4.10. 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.



4.11. 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.

4.12. 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. DO LOCAL PARA A EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

6.1. Os banheiros químicos serão instalados no local que for indicado pelo solicitante.

6.2. 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.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Prestar informações e esclarecimentos necessários que venham ser solicitados pela CONTRATADA;

7.2. Proporcionar todas as facilidades ao bom andamento dos serviços;

7.3. 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;

7.4. Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do contrato;

7.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as exigências do Termo de Referência;

8. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO 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 30 (trinta) dias 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/suspenso 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.



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 valor estipulado será mensurado na pesquisa de preço.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. Informa-se que os recursos destinados às despesas decorrentes da compra dos produtos pretendidos pelo Poder Público Municipal se encontram alocados no Orçamento Geral do Município e correrão à conta de receitas provenientes do Tesouro Municipal.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. A CONTRATADA ficará sujeita às sanções administrativas previstas na Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, a serem aplicadas pela autoridade competente, conforme a gravidade do caso, assegurado o direito à ampla defesa, sem prejuízo do ressarcimento dos danos ou prejuízos porventura causados à Administração e das cabíveis cominações penais.

14. DO FORO COMPETENTE

14.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Pau dos Ferros/RN, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e da ata de Registro de Preços dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Pau dos Ferros/RN, 28 de julho de 2021.

Erico Dantas De Souza
Gerente de Compras