



MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN
Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000
JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299
CNPJ - 08.095.283/0001-04

ANEXO I DO EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO /2026

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste documento a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LOCAÇÃO DE BANHEIROS QUÍMICOS, PARA ATENDIMENTO DE EVENTOS E ATIVIDADES PROMOVIDAS OU APOIADAS PELO MUNICÍPIO DE JUCURUTU/RN**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	UNID. MEDIDA	QUANT
ÚNICO	01	LOCAÇÃO DE 1 (UM) BANHEIRO QUIMICO INDIVIDUAL PARA PESSOAS COM DEFICIENCIA: DESCRIÇÃO: PORTÁTIL, 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 SEGURANÇAS QUE ATENDAM ÀS EXIGÊNCIAS PREVISTAS EM NORMAS TÉCNICAS APROVADAS PELOS ÓRGÃOS OFICIAIS COMPETENTES.	Diária	50
	02	LOCAÇÃO DE 1 (UM) BANHEIRO QUIMICO INDIVIDUAIS: 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 DEJETO, PORTA PAPEL HIGIÊNICO, FECHAMENTO COM IDENTIFICAÇÃO DE OCUPADO.	Diária	450

1.2. O objeto desta contratação caracteriza-se como **serviços comuns**, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital e neste Termo



MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN

Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000
JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299
CNPJ - 08.095.283/0001-04

de Referência, por meio de especificações usuais de mercado, conforme caracterização constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, **com renovação dos quantitativos de seus itens**, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021 e do art. 22 do Decreto Municipal nº 1.418/2024, conforme previsto no Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de **um (01) ano** contado do(a) **publicação do extrato do contrato na imprensa oficial do Município**, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2 FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A presente demanda para abertura de processo administrativo específico visando à futura contratação de empresa especializada na locação de banheiros químicos decorre de fatos supervenientes e devidamente formalizados no âmbito do PROC. ADMINIS. MJ/RN Nº 16090001/2025 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 060/2025, cujo objeto abrangia, de forma ampla, a locação de infraestrutura e serviços de apoio para eventos.

2.2 No referido procedimento licitatório, foi apresentada impugnação ao edital (em anexo), especificamente em relação ao Lote IV – Banheiros, na qual foram apontadas inconsistências quanto à ausência de exigências relacionadas ao licenciamento ambiental necessário à execução do serviço, notadamente no que se refere ao transporte, tratamento e destinação final dos efluentes sanitários provenientes de banheiros químicos, conforme legislação ambiental vigente.

2.3 Após análise técnica e jurídica da impugnação, a Administração reconheceu a necessidade de adequação do Termo de Referência, acolhendo parcialmente os argumentos apresentados, conforme decisão formal exarada pela Pregoeira do Município.

2.4 Contudo, diante da obrigatoriedade de republicação do edital com novo prazo de publicidade e da necessidade de continuidade do certame em sua data originalmente designada, restou deliberado o cancelamento do Lote IV – Banheiros (em anexo), com a expressa determinação de que o objeto fosse licitado em procedimento posterior e específico, atendendo às alterações editalícias reconhecidas como necessárias.

2.5 Dessa forma, a exclusão do referido lote do Pregão Eletrônico nº 060/2025 não eliminou a necessidade administrativa da contratação, mas apenas evidenciou que a locação de banheiros químicos possui características técnicas, operacionais e legais próprias, especialmente no que tange às exigências ambientais, que demandam tratamento apartado e planejamento específico, sob pena de risco à legalidade, à segurança jurídica da contratação e à responsabilização do ente público.

2.6 Adicionalmente, trata-se de serviço essencial para a adequada realização de eventos públicos, ações institucionais e demais atividades promovidas pelo Município que demandem infraestrutura sanitária temporária.

2.7 Ressalte-se, ainda, que tanto a impugnação apresentada quanto a decisão administrativa que resultou no cancelamento do lote e na determinação de futura licitação específica constituem elementos formais e motivadores da presente demanda, razão pela qual ambos os documentos serão anexados ao Documento de Formalização da Demanda (DFD), servindo como lastro técnico e jurídico para a instauração do novo processo.



MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN

Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000
JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299
CNPJ - 08.095.283/0001-04

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 Conforme o elencado nos itens 6.2 e 6.3 do ETP, a melhor solução é uma **contratação de empresa especializada na locação de banheiros químicos, para atendimento de eventos e atividades promovidas ou apoiadas pelo município de Jucurutu/RN** que deverá ser realizado por meio de LICITAÇÃO na modalidade **PREGÃO** em sua forma **ELETRÔNICA** com adoção do critério de julgamento por **MENOR PREÇO**, adjudicação **POR LOTE**, modo de disputa **ABERTO**, com **REGISTRO DE PREÇOS**, nos termos dos artigos: 6º, incisos XLI e XLV; 17, § 2; art. 33, inciso I; e art. 34, todos da Lei Federal n.º 14.133/2021.

“Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

(...)

XLI - pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;

(...)

XLV - sistema de registro de preços: conjunto de procedimentos para realização, mediante contratação direta ou licitação nas modalidades pregão ou concorrência, de registro formal de preços relativos a prestação de serviços, a obras e a aquisição e locação de bens para contratações futuras;”

“Art. 17. O processo de licitação observará as seguintes fases, em sequência:

(...)

§ 2º As licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitida a utilização da forma presencial, desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo.”

“Art. 33. O julgamento das propostas será realizado de acordo com os seguintes critérios:

I - menor preço;”

“Art. 34. O julgamento por menor preço ou maior desconto e, quando couber, por técnica e preço considerará o menor dispêndio para a Administração, atendidos os parâmetros mínimos de qualidade definidos no edital de licitação.”

3.2 Será adotado o Sistema de Registro de Preços, haja vista a conveniência da prestação dos serviços, com previsão de serem de forma parcelada conforme a necessidade, visando minimizar os riscos de desabastecimento e reduzindo os custos necessários. Pois, esse possui uma vasta gama de vantagens, principalmente ao permitir a evolução significativa do planejamento das atividades de infraestrutura da Administração, proporcionando economicidade, eficácia, eficiência, e melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros.



MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN

Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000
JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299
CNPJ - 08.095.283/0001-04

3.3 Os serviços a serem contratados se enquadram na classificação de **serviços comuns**, conforme previsão do art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/2024:

Lei nº 14.133/2024

“Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

(...)

XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;”

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Não é admitida a subcontratação do objeto.

4.2 **Haverá** exigência de garantia de proposta e garantia de contrato.

4.3 O prazo de vigência da ata de registro de preços é 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, com renovação do quantitativo de todos os seus itens, nos termos do artigo 84 da Lei Federal 14.133/2021 e do art. 22 do Decreto Municipal nº 1.418/2024.

4.4 A locação a ser contratada se configura como contínua, poderá ter seus contratos prorrogados, sucessivamente, conforme os artigos 105 e 107 da Lei Federal 14.133/2021, respeitada a vigência máxima decenal.

4.5 CRITÉRIO DA ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

4.5.1 A execução dos serviços deverá observar padrões de qualidade, segurança e desempenho, conforme especificações do Termo de Referência e demais normas técnicas aplicáveis.

4.5.2 A contratada deverá obedecer às Normas Técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e as Normas Regulamentadoras (NRs).

4.5.3 Os banheiros químicos a serem fornecidos deverão ser adequados para uso em eventos temporários, fabricados em material resistente, impermeável, de fácil higienização e em boas condições de conservação, devendo contemplar, conforme a demanda, unidades convencionais e unidades acessíveis para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, em atendimento às normas gerais de acessibilidade. As unidades deverão ser entregues limpas, higienizadas e prontas para uso, acompanhadas dos insumos indispensáveis ao funcionamento, tais como papel higiênico, produtos sanitizantes e solução química apropriada para controle de odores e decomposição dos dejetos.

4.6 CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

4.6.1 Recomenda-se que seja observado, os seguintes critérios de sustentabilidade:

4.6.2 Não empregar menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregar menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.6.3 Não possuir, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.6.4 Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

4.6.5 **É vedada a utilização de materiais que possam causar risco ambiental ou sanitário, bem como o descarte irregular de resíduos ou substâncias químicas.**



MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN

Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000
JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299
CNPJ - 08.095.283/0001-04

4.7 Para a perfeita execução do objeto deste contrato, aplica-se, no que couber, o Código de Defesa do Consumidor – Lei n.º 8.078/1990.

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1. Obrigações da CONTRATANTE

- 5.1.1. Designar formalmente o Gestor do Contrato e os Fiscais Técnico e Administrativo, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, para acompanhar e fiscalizar a execução da contratação;
- 5.1.2. Formalizar as demandas por meio da emissão de Ordens de Serviço, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Contrato;
- 5.1.3. Receber provisória e definitivamente os banheiros químicos disponibilizados, após verificação da conformidade com as especificações técnicas, quantitativos e condições de higiene e segurança;
- 5.1.4. Rejeitar, no todo ou em parte, os equipamentos fornecidos em desacordo com este Termo de Referência, com o edital ou com o Contrato;
- 5.1.5. Aplicar à contratada as sanções administrativas cabíveis, nos termos da legislação vigente e dos instrumentos contratuais;
- 5.1.6. Proceder à liquidação da despesa e efetuar o pagamento à contratada, conforme condições e prazos estabelecidos;
- 5.1.7. Comunicar formalmente à contratada quaisquer ocorrências relacionadas à entrega, instalação, manutenção ou utilização dos banheiros químicos.

5.2. Obrigações da CONTRATADA/ ARREMATANTE

- 5.2.1. Indicar formalmente preposto para representá-la perante a Contratante durante toda a vigência do contrato;
- 5.2.2. Disponibilizar os banheiros químicos em estrita conformidade com as especificações técnicas, quantitativos e prazos definidos neste Termo de Referência e nas Ordens de Serviço;
- 5.2.3. Realizar a instalação, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, garantindo seu pleno funcionamento e condições adequadas de higiene durante todo o período de utilização;
- 5.2.4. Efetuar a limpeza periódica, a substituição de insumos e a retirada dos equipamentos ao término dos eventos ou atividades, sem ônus adicional para a Contratante;
- 5.2.5. Manter, durante toda a execução da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- 5.2.6. Atender prontamente às solicitações da fiscalização, corrigindo falhas, substituindo equipamentos e sanando irregularidades apontadas;
- 5.2.7. Responsabilizar-se por todos os custos relacionados ao fornecimento, transporte, instalação, manutenção, limpeza e retirada dos banheiros químicos, bem como por tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais;
- 5.2.8. Reparar eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução da contratação;
- 5.2.9. Apresentar a **Licença de Operação para transporte, tratamento e destinação final de fluentes sanitários e/ou dejetos**, como condição para subscrição da Ata de Registro de Preços.



MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN

Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000
JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299
CNPJ - 08.095.283/0001-04

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1. Do Encaminhamento Formal das Demandas

6.1.1. A execução da contratação ocorrerá mediante a emissão de Ordens de Serviço, conforme a necessidade da Administração, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

6.1.2. As Ordens de Serviço deverão indicar, no mínimo, a quantidade de unidades, o local de instalação, o período de utilização e demais informações necessárias à correta execução do objeto.

6.1.3. A disponibilização dos banheiros químicos deverá observar rigorosamente as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência.

6.1.4. A contratada deverá, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Serviço, concluir integralmente a instalação dos equipamentos, compreendendo, no mínimo:

I – a entrega e instalação dos banheiros químicos nos locais indicados;

II – a realização da primeira limpeza e abastecimento inicial de insumos;

III – a verificação das condições de funcionamento e segurança dos equipamentos;

IV – a disponibilização dos banheiros em condições adequadas de uso durante todo o período do evento ou atividade.

6.1.5. Caso a contratada identifique qualquer impossibilidade de cumprimento do prazo ou das condições estabelecidas na Ordem de Serviço, deverá manifestar-se formalmente no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, apresentando justificativa técnica devidamente fundamentada para análise da Administração.

6.1.6. A ausência de manifestação formal da contratada no prazo previsto será considerada como aceite tácito da Ordem de Serviço, obrigando-a ao integral cumprimento das condições estabelecidas.

6.1.7. O descumprimento injustificado dos prazos ou condições sujeitará a contratada às sanções administrativas cabíveis, sem prejuízo da aplicação de outras medidas previstas neste Termo de Referência, no contrato e na legislação vigente.

6.2. Da Forma de Execução e das Condições de Entrega

6.2.1. A disponibilização dos banheiros químicos ocorrerá de forma parcelada, conforme a demanda dos eventos e atividades promovidas ou apoiadas pelo Município de Jucurutu/RN.

6.2.2. Os equipamentos deverão ser entregues e instalados nos locais indicados pela Administração, conforme especificado na Ordem de Serviço.

6.3. Da Instalação, Manutenção e Retirada

6.3.1. A contratada deverá realizar a instalação dos banheiros químicos nos locais determinados, garantindo sua plena operacionalidade.

6.3.2. Será de responsabilidade da contratada a manutenção preventiva e corretiva, incluindo limpeza periódica, substituição de insumos e reparos necessários, sem ônus adicional para a Administração.

6.3.3. A contratada deverá proceder à retirada dos equipamentos ao término do evento ou atividade, restituindo o espaço em condições adequadas de uso.

6.4. Do Suporte Técnico e Atendimento

6.4.1. A contratada deverá disponibilizar equipe técnica para atender prontamente às solicitações da fiscalização, garantindo a continuidade dos serviços e a correção de eventuais falhas.



MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN

Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000
JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299
CNPJ - 08.095.283/0001-04

6.4.2. O atendimento deverá ocorrer em prazo máximo de 24 horas após o recebimento da solicitação da Administração.

6.5. Do Controle, Acompanhamento e Fiscalização

6.5.1. A fiscalização do contrato acompanhará a entrega, instalação, manutenção e retirada dos banheiros químicos, verificando a conformidade com este Termo de Referência.

6.5.2. Poderá ser recusado, total ou parcialmente, o fornecimento que não atenda às especificações técnicas, quantitativos, prazos ou condições contratuais.

6.6. Dos Mecanismos Formais de Comunicação

6.6.1. São considerados mecanismos formais de comunicação entre a Contratante e a Contratada:

I – Ordens de Serviço;

II – Ofícios;

III – E-mails institucionais;

IV – Registros formais da fiscalização do contrato;

V – Diálogos por aplicativos de mensagem.

6.7. Responsabilidade pelos Custos

6.7.1. Todos os custos necessários à execução integral do objeto correrão exclusivamente por conta da CONTRATADA, incluindo, mas não se limitando a:

I – transporte, instalação, manutenção e retirada dos banheiros químicos;

II – fornecimento de insumos (produtos de higiene, desinfetantes, papel, etc.);

III – limpeza periódica e substituição de insumos;

IV – suporte técnico e atendimento emergencial;

V – tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais;

VI – quaisquer outras despesas necessárias para garantir a adequada prestação dos serviços.

6.7.2. Na ocorrência de falhas, defeitos técnicos, indisponibilidade de equipamentos ou problemas que comprometam a utilização dos banheiros químicos, a substituição, correção ou reparação deverá ser realizada às expensas da CONTRATADA, sem qualquer custo adicional para a Contratante e sem prejuízo da continuidade dos serviços, no prazo máximo de 24 horas.

6.7.3. A Contratante não arcará com quaisquer custos relacionados à instalação, manutenção, limpeza, substituição ou suporte técnico, sendo devida à contratada apenas a contraprestação financeira correspondente aos serviços efetivamente prestados e atestados.

7 GESTÃO DO CONTRATO

7.1 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.

7.2 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.

7.3 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.

7.4 O Município de Jucurutu/ RN poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.



MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN

Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000
JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299
CNPJ - 08.095.283/0001-04

7.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o **Município de Jucurutu/ RN** poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

7.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

7.7 O acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa;

7.8 Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

7.8.1 Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências.

7.8.2 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

7.8.3 Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção.

7.8.4 Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.8.5 Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecida.

7.8.6 Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação.

7.8.7 Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

7.8.8 Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial.

7.8.9 Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado. e

7.8.10 Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

Fiscalização Administrativa

7.9 O acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a regularidade fiscal e trabalhista, Verificações de ocorrências (Cumprimento das



MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN

Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000

JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299

CNPJ - 08.095.283/0001-04

obrigações contratuais, Obediência aos prazos estabelecidos, Entrega dos documentos obrigatórios, elaboração e encaminhamento de relatório mensal das atividades, prestação dos serviços/entrega dos serviços com a qualidade esperada, Informação ou comunicação de situações a que estava obrigado), notificação extrajudicial, suspensão do contrato, necessidade de rescisão, alterações contratuais, percentual em relação ao valor do contrato, necessidade de reajustes, revisões, repactuações e providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento.

7.10 Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

7.10.1 Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

7.10.2 Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

7.10.3 Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

7.10.4 Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

7.10.5 Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial;

7.10.6 Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e

7.10.7 Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

1.5.1. Gestor do Contrato

7.11 A coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros.

7.12 Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

7.12.1 Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial;

7.12.2 Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

7.12.3 Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

7.12.4 Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço/compra, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;



MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN

Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000
JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299
CNPJ - 08.095.283/0001-04

- 7.12.5 Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata a gestão de contrato;
- 7.12.6 Elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;
- 7.12.7 Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;
- 7.12.8 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 em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;
- 7.12.9 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 competente para tal, conforme o caso.
- 7.12.10 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8 MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Do recebimento

- 8.1 Os **Serviços** 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.
- 8.2 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 no prazo de dois (02) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 8.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de cinco (05) 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.
- 8.4 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.
- 8.5 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 no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 8.6 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.



MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN

Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000
JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299
CNPJ - 08.095.283/0001-04

8.7 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos **Serviços** nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

8.8 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **30 (trinta) dias** úteis para fins de liquidação.

8.8.1 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de **R\$ 65.492,11 (Sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos)**, conforme ordem cronológica de pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, prestação de serviços e realização de obras, no âmbito do **Município de Jucurutu/RN, conforme art. 4º, §3º da Resolução nº 011/2024-TCE/ RN.**

8.9 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.18.1 O prazo de validade;

7.18.2 A data da emissão;

7.18.3 Os dados do contrato e do órgão contratante;

7.18.4 O período respectivo de execução do contrato;

7.18.5 O valor a pagar; e

7.8.6 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.10 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 à contratante;

8.11 A Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

8.12 A Administração deverá:

8.12.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

8.12.2 identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do **Município de Jucurutu/RN**, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.13 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.

8.14 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.

8.15 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.



MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN

Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000
JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299
CNPJ - 08.095.283/0001-04

8.16 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 junto ao **Município de Jucurutu/RN**.

Prazo de pagamento

8.17 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até **TRINTA (30) dias úteis**, contados da finalização da liquidação da despesa.

8.17.1 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de **R\$ 65.492,11 (Sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos)**, conforme ordem cronológica de pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, prestação de serviços e realização de obras, no âmbito do **Município de Jucurutu/RN, conforme art. 4º, §3º da Resolução nº 011/2024-TCE/ RN**.

8.18 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

9 FORMA DE PAGAMENTO

9.1 O pagamento será efetuado a cada fatura, conforme a demanda, através de conta corrente da **contratada**, no Banco por ele indicado, contados da data de entregado atestado da execução do serviço constante na Nota Fiscal, com visto do funcionário competente do setor de recebimento definitivo. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

9.2.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

9.3 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.



MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN

Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000
JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299
CNPJ - 08.095.283/0001-04

10 SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1 O LICITANTE será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, em sua forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento por MENOR PREÇO, adjudicação POR LOTE, modo de disputa ABERTO, com REGISTRO DE PREÇOS, nos termos dos artigos: 6º, incisos XLI e XLV; 17, § 2; art. 33, inciso I; e art. 34, todos da Lei Federal n.º 14.133/2021.

Garantia de Proposta

10.2 Visando impedir que o licitante declarado vencedor desista injustificadamente em assinar a **Ata de Registro de Preços/Contrato Administrativo** ou que não apresente os documentos para habilitação, como requisito de pré-habilitação nos termos do art. 58 da Lei nº 14.133/2021, cujas modalidades são as previstas no art. [96](#), [§ 1º](#), da referida lei.

10.3 Juntamente com a proposta de preços, o Licitante deverá anexar **Garantia de proposta**, como requisito de pré-habilitação, num montante **equivalente a 1,0% (um por cento) do valor estimado da contratação**, nos termos do artigo 58, *caput* e §1º, da Lei nº 14.133/2021.

10.4 A licitante poderá optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

- a) caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;
- b) seguro-garantia;
- c) fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;
- d) título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

10.4.1 Optando por **caução em dinheiro**, o licitante deverá realizar transferência eletrônica ou depósito identificado indicando o número de seu CNPJ para a seguinte conta bancária em nome da **Prefeitura Municipal de Jucurutu/ RN** juntando o respectivo comprovante na **Conta Tributos conforme os dados: Banco do Brasil (001), Agência 1085-5, Conta Corrente 5111-X**.

10.4.2 Caso a modalidade de garantia recaia em **títulos da dívida pública**, o título acompanhado dos documentos descritos no subitem abaixo, devem ser apresentados via sistema.

10.4.2.1. Os títulos da dívida pública devem estar acompanhados, obrigatoriamente, de documento emitido pela SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL que atestará a sua validade, exequibilidade e avaliação de resgate atual, e das seguintes comprovações:

- a) Origem/aquisição mediante documento respectivo e lançamento contábil por meio de registro no balanço patrimonial da licitante;
- b) Apresentar documento, emitido por entidade ou organismo oficial, dotado de fé pública, demonstrando a correção atualizada monetariamente do título (realizada até seis meses anteriores a data marcada para apresentação da dita garantia), conforme parâmetros definidos pelo Ministério da Fazenda;
- c) Serão aceitos apenas e tão somente títulos com vencimentos passíveis de resgate incontestável sob nenhum aspecto, até a data correspondente ao prazo de validade da proposta de preços.



MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN

Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000
JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299
CNPJ - 08.095.283/0001-04

d) Presumem-se como autênticos os títulos oferecidos pela licitante, reservando-se a **Prefeitura Municipal de Jucurutu/ RN** o direito de averiguar a sua autenticidade. Em se constatando indícios de fraude, se obriga a oferecer denúncia ao Ministério Público.

10.4.3 Caso a modalidade de garantia escolhida seja a **fiança bancária**, o licitante entregará o documento fornecido pela instituição bancária que a concede, do qual deverá obrigatoriamente, constar:

10.4.3.1. Beneficiário: **Prefeitura Municipal de Jucurutu/ RN.**

10.4.3.2. Objeto: Garantia da participação no **PREGÃO ELETRÔNICO proveniente do Processo Administrativo nº 010/2026.**

10.4.3.3. Valor: 1% (um por cento) do valor estimado da licitação.

10.4.3.4. Prazo de validade: mínimo de 120 (cento e vinte) dias.

10.4.4 Caso a modalidade de garantia seja **seguro-garantia**, o licitante deverá fazer a comprovação da apólice ou de documento hábil expedido pela seguradora, cuja vigência será de, no mínimo, 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da data de abertura das propostas.

10.5 A garantia de manutenção de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

10.6 Exigências de Habilitação

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

10.6.1 Habilitação jurídica:

- a. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b. **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;
- c. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- d. **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;
- e. **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.
- f. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.6.2 Habilitação fiscal 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



MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN

Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000
JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299
CNPJ - 08.095.283/0001-04

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 o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d. 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;
- e. Prova de inscrição no cadastro de **contribuintes Estadual**, se houver, relativo à sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f. Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual/ Distrital e Municipal** da sede do **fornecedor**, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g. Caso o **fornecedor** seja considerado isento dos tributos Estaduais e Municipais 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.

10.6.3 Qualificação Econômico-Financeira:

- a. Certidão negativa de **falência** expedida pelo distribuidor da sede do **fornecedor**;

10.6.3 Qualificação Técnico-Operacional:

- 10.6.3.1 Declaração de que o licitante reúne condições de apresentar a licença ambiental (Regularidade Ambiental através da **Licença de Operação para transporte, tratamento e destinação final de fluentes sanitários e/ou dejetos**)¹, como condição para subscrição da Ata de Registro de Preços para a empresa vencedora.

10.6.3.2 Capacidade Técnica:

- a) Comprovação de aptidão para execução de serviços similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso, com as seguintes características mínimas:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID. MEDIDA	QUANT. MÍNIMA
01	LOCAÇÃO DE 1 (UM) BANHEIRO QUIMICO INDIVIDUAL PARA PESSOAS COM DEFICIENCIA	Diária	25
02	LOCAÇÃO DE 1 (UM) BANHEIRO QUIMICO INDIVIDUAIS	Diária	225

- b) Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços.
- c) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da

¹ Acórdão 6306/2021 – TCU Segunda Câmara, Representação, Relator Ministro-Substituto André de Carvalho.



MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN

Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000
JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299
CNPJ - 08.095.283/0001-04

filial do prestador, desde que conste o mesmo CNPJ raiz.

d) O prestador deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da autenticidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que lhes deu origem, endereço atual do contratante e local de prestação dos serviços.

e) Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária constante do contrato social vigente da empresa.

11 ESTIMATIVA DO PREÇO

11.1 O valor estimado para contratação do objeto pretendido é de **R\$ 127.575,00 (cento e vinte e sete mil quinhentos e setenta e cinco reais)**, conforme tabela abaixo.

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	UNID. MEDIDA	QUANT	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
ÚNICO	01	Locação de 1 (um) banheiro químico individual para pessoas com deficiência: descrição: portátil, 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 seguranças que atendam às exigências previstas em normas técnicas aprovadas pelos órgãos oficiais competentes.	Diária	50	292,50	14.625,00
	02	Locação de 1 (um) banheiro químico individuais 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.	Diária	450	251,00	112.950,00



MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN

Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000
JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299
CNPJ - 08.095.283/0001-04

TOTAL | 127.575,00

* A presente Pesquisa de Mercado foi elaborada pela Servidora Gisele Viana Pereira de Medeiros.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral **Município de Jucurutu/RN** deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

I - Gestão/Unidade:

- 02.002 – SECRETARIA DE GABINETE
- 03.003 - SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS, PATRIMÔNIO E SERVIÇOS AUXILIARES
- 04.004 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, TRIBUTAÇÃO E PLANEJAMENTO
- 05.005 - SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER
- 06.006 – Secretaria Municipal de INFRAESTRUTURA, SANEAMENTO E SERVIÇOS URBANOS
- 07.007 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
- 08.008 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE LAZER E TURISMO
- 09.009 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
- 10.010 - FUNDO MUNICIPAL DE TRABALHO, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
- 11.011 - SEC. MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA, PESCA E MEIO AMBIENTE
- 12.012 – SEC.MUN.DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
- 17.017 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
- 18.018 - SEC MUN SEGURANÇA, TRANSITO E TRANSPORTE

II - Fontes de Recursos:

- 15000000 – Recursos não Vinculados de Impostos;
- 15001001 – Recursos não Vinculados de Impostos - Despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino
- 17000000 – Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres da União
- 15001002 – Recursos não Vinculados de Impostos - Despesas com ações e serviços públicos de saúde
- 16600000 – Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS
- 17080000 – Transferência da União Referente à Compensação Financeira de Recursos Minerais
- 17200000 – Transferências da União referentes às participações na exploração de Petróleo e Gás Natural destinadas ao FEP-Lei 9.478/1997

III - Programa de Trabalho:

- 0002 GESTÃO ADMINISTRATIVA SUPERIOR



MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN

Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000
JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299
CNPJ - 08.095.283/0001-04

0003 ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
0004 ADMINISTRAÇÃO TRIBUTARIA
0008 ASSISTENCIA SOCIAL A TODOS
0015 DESENVOLVIMENTO INFRA-ESTRUTURA URBANA
0012 EDUCAÇÃO PARA TODOS
0023 INCENTIVO AO TURISMO REGIONAL
0010 SAUDE PARA TODOS
0020 PROMOÇÃO A PRODUÇÃO AGRÍCOLA E PECUÁRIA

IV - Elemento de Despesa:

33.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

V – Projeto/Atividade:

2002 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DO GABINETE CIVIL
2003 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
2006 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DA SECRETARIA DE FINANÇAS
2024 MANUT SECRETARIA DA MULHER
2028 MANUTENÇÃO SERVIÇOS DA SEC.DE OBRAS,VIAÇÃO E SERVIÇOS URBANOS
2011 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO BÁSICO
2013 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO BÁSICO - FUNDEB 30
2047 PROMOÇÃO DE EVENTOS E SHOWS ARTÍSTICO-CULTURAIS COM POTENCIAL TURÍSTICO
2199 NATAL EM JUCURUTU, O RN CELEBRA AQUI
2016 MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
2046 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DOS SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA
2028 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DA SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
2029 MANUT. DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSITÊNCIA SOCIAL
2031 MANUT.GUARDA MUNICIPAL

13 – PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

13.1 Não há no Município de Jucurutu/ RN o Plano de Contratações Anual para o exercício financeiro de **2026** diante de que tal exigência é recente, que dependerá de regulamentação. Contudo, isso não inviabiliza que a contratação em tela seja realizada pela Administração.

13.2 No entanto, a presente contratação goza de previsibilidade do Planejamento Estratégico desta Administração, por meio do **Plano Plurianual 2026 a 2029** instituído pela **Lei Municipal nº 1.171/2025**, através da **FUNÇÃO: 02.002 – SECRETARIA DE GABINETE; 03.003 – SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS, PATRIMÔNIO E SERVIÇOS AUXILIARES; 04.004 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, TRIBUTAÇÃO E PLANEJAMENTO; 05.005 - SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER; 06.006 – Secretaria Municipal de INFRAESTRUTURA, SANEAMENTO E SERVIÇOS URBANOS; 07.007 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA; 08.008 -**



MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN

Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000
JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299
CNPJ - 08.095.283/0001-04

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE LAZER E TURISMO; 09.009 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE; 10.010 - FUNDO MUNICIPAL DE TRABALHO, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL; 11.011 - SEC. MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA, PESCA E MEIO AMBIENTE; 12.012 – SEC.MUN.DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS; 17.017 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL; 18.018 - SEC MUN SEGURANÇA, TRANSITO E TRANSPORTE; **AÇÕES:** 2002 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DO GABINETE CIVIL; 2003 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO; 2006 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DA SECRETARIA DE FINANÇAS; 2024 MANUT SECRETARIA DA MULHER; 2028 MANUTENÇÃO SERVIÇOS DA SEC.DE OBRAS,VIAÇÃO E SERVIÇOS URBANOS; 2011 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO BÁSICO; 2013 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO BÁSICO - FUNDEB 30; 2047 PROMOÇÃO DE EVENTOS E SHOWS ARTÍSTICO-CULTURAIS COM POTENCIAL TURÍSTICO; 2199 NATAL EM JUCURUTU, O RN CELEBRA AQUI; 2016 MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE; 2046 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DOS SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA; 2028 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DA SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE; 2029 MANUT. DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSITÊNCIA SOCIAL; 2031 MANUT.GUARDA MUNICIPAL;

O presente Termo de Referência foi elaborado pelo servidor municipal **João Marcos de Medeiros Brito**.