

Processo nº: 9.932/2026

Fls: 102 Rubrica: 

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DA IDENTIFICAÇÃO DO DEMANDANTE

1.1. Solicitação feita através da Secretaria Municipal de Saúde, localizada na Rua Rio das Flores, nº 90, Porto Novo – Saquarema – CEP 28.991-227, órgão integrante da Prefeitura Municipal de Saquarema – RJ.

### 2. OBJETO:

2.1. O presente Termo de Referência tem com objeto a locação de unidades de suporte sanitário móvel (banheiros químicos), incluindo os serviços de montagem, desmontagem e manutenção diária, destinados ao atendimento das campanhas itinerantes, eventos de saúde e suporte às unidades da Rede Municipal de Saúde que apresentem restrições em suas instalações físicas fixas no Município de Saquarema/RJ.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA
1	CABINE SANITÁRIA PORTÁTIL
2	CABINE SANITÁRIA PORTÁTIL ADAPTADA

2.2. Os bens objetos desta contratação são caracterizados como de **serviço comum contínuo**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

2.4. A garantia consiste na prestação pela empresa, de todas as obrigações previstas na Lei nº 8.078, de 11/09/1990 – Código de Defesa do Consumidor - e alterações subsequentes.

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

### 3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A contratação justifica-se pela crescente capilarização das ações de saúde e pela expansão da infraestrutura da Rede Municipal de Saúde projetada para o exercício de 2026. O cenário de reformas estruturais e a inauguração de novas unidades demandam soluções de suporte sanitário móvel que acompanhem o volume de público e a capacidade operacional da Secretaria.

Processo nº: 9.932/2026

Fls: 113 Rubrica: 

A ausência de infraestrutura sanitária móvel em campanhas de vacinação, mutirões de atendimento e unidades de saúde em reforma compromete diretamente a efetividade do serviço público. A carência de tais itens inviabilizaria o funcionamento das ações itinerantes, fornecendo pleno básicos de higiene, dignidade e vigilância sanitária.

A medida observa o princípio da Supremacia do Interesse Público, sendo indispensável para garantir um atendimento contínuo, eficiente e humanizado, evitando a interrupção de serviços essenciais de saúde por limitações físicas temporárias ou logísticas.

- 3.1.O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2025, uma vez que passou a ser exigência da NLLC nº 14.133/2021;
  - 3.2.A previsão para referida contratação está efetivada na Lei Orçamentária nº lei nº 2.722 de 7 de julho de 2025 para o exercício do ano de 2026.
  - 3.3.Em atendimento ao princípio da padronização buscou-se no mercado contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, levando em conta os aspectos de eficácia, eficiência e economicidade, para definir as especificações adotadas;
- 4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**
- 4.1.A contratação será processada por meio de Pregão Eletrônico, com julgamento pelo menor preço por item, sob o regime de Sistema de Registro de Preços (SRP).
    - 4.1.1. A adoção do SRP justifica-se pela sazonalidade das demandas da Secretaria de Saúde e pela necessidade de atendimento imediato a eventos não programados.
    - 4.1.2. O pagamento será realizado de forma proporcional ao serviço efetivamente prestado (unidade/dia), garantindo a eficiência do gasto público e a entrega à demanda real.
  - 4.2.A solução consiste na locação de unidades de suporte sanitário móvel (banheiros químicos), abrangendo de forma integrada:
    - 4.2.1. Disponibilização das cabines conforme especificações técnicas;
    - 4.2.2. Logística de transporte, montagem e posicionamento estratégico nos locais indicados;
    - 4.2.3. Manutenção diária rigorosa (higienização e reposição de insumos);
    - 4.2.4. Desmontagem e retirada das unidades após o período de uso.
  - 4.3.O serviço destina-se ao atendimento de campanhas itinerantes, eventos de saúde e suporte emergencial ou programados em unidades da Rede Municipal de Saúde de Saquarema/RJ que apresentam restrições em suas instalações físicas fixas (reformas, ampliações ou avarias).
  - 4.4.A execução da solução exige observância estrita às normas ambientais vigentes, contemplando obrigatoriamente:
    - 4.4.1. Limpeza diária das unidades com utilização de produtos químicos biodegradáveis e odorizantes de alta performance.

Processo nº: 9.932/2026

Fls: 114 Rubrica: 

- 4.4.2.** Realização do descarte de projetos através de sistema de sucção a vácuo, em equipamento devidamente selado, impedindo vazamentos ou odores durante o transporte no Município.
- 4.4.3.** Comprovação de descarte em estação de tratamento licenciada, mediante apresentação de relatórios de conformidade ambiental sempre que solicitados pela fiscalização.
- 4.5.** As unidades devem estar em perfeito estado de conservação, sem rachaduras, furos ou remendos que comprometam a estanqueidade ou a estética.
- 4.6.** Cada unidade deve possuir numeração visível para fins de controle de inventário e fiscalização da manutenção diária;
- 4.7.** As cabines devem conter sinalização visual externa (Masculino, Feminino, Acessível/PNE) e, preferencialmente, indicação visual de "Ocupado/Livre" na trava da porta;
- 4.8.** A Contratada deverá manter e apresentar, mensalmente ou sob demanda, o MTR (Manifesto de Transporte de Resíduos) emitido pelo sistema do INEA (Instituto Estadual do Ambiente), comprovando que o material coletado em Saquarema foi entregue na estação de tratamento licenciada;
- 4.9.** Ao final do contrato ou do período de locação, a Contratada é integralmente responsável pela remoção total de quaisquer resíduos ou odores remanescentes nos locais de instalação, envolvendo a área pública em condições de limpeza idênticas às encontradas;
- 4.10.** A prestação de serviços de entrega, instalação, manutenção (limpeza e higienização) e retirada de unidades sanitárias móveis deverá ocorrer nos locais e quantitativos indicados pela Secretaria requisitante, conforme cronograma ou Ordem de Serviço específica;
- 4.11.** O cronograma de expediente para a execução das atividades seguirá a seguinte direção:
- a) Dias Úteis:** Prioritariamente entre 08:00h e 17:00h, devendo a Contratada observar os horários de funcionamento específicos de cada unidade de saúde ou local indicado, a fim de evitar transtornos ao fluxo de pacientes e servidores;
- b) Plantões e Eventos:** Em casos de campanhas de saúde, eventos sazonais ou emergências, a prestação dos serviços poderá ocorrer em horários diferenciados, inclusive aos finais de semana e feriados, mediante comunicação prévia da Fiscalização com antecedência mínima de 48 horas.
- 4.12.** As atividades de manutenção e extração de detritos (limpeza pesada) deverão ser realizadas, preferencialmente, em horários de menor fluxo de pessoas no local indicado, podendo a Administração determinar horários específicos (noturnos ou matinais) para garantir a salubridade e o conforto dos usuários.
- 4.13.** A Contratada deverá disponibilizar canal de comunicação (telefone/WhatsApp) com funcionamento em regime de prontidão para chamados de urgência (ex: transporte ou vandalismo), com tempo de resposta (SLA) não superior a 04 (quatro) horas;

Processo nº: 9.932/2026

Fls: 115 Rubrica: 

- 4.14.** Garantir total transparência e conformidade com as leis de licitação e a legislação específica de contratação, com base na Lei Federal nº 14.133/2021, que estabelece as normas gerais sobre licitações e contratos administrativos, zelando pela eficiência no atendimento aos usuários da rede municipal;
- 4.15.** O ciclo de vida da solução compreende desde o planejamento e seleção do fornecedor até a execução contratual com monitoramento contínuo de resultados, encerrando-se com a desmobilização da equipe ou nova licitação, garantindo que não haja hiato assistencial à população.

## 5. PRAZO

- 5.1.** A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir dos dados de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante vantajosidade comprovada, nos termos do Art. 84 da Lei nº 14.133/2021;
- 5.2.** O prazo de vigência dos Contratos decorrentes desta Ata será de 12 (doze) meses, contados a partir dos dados de emissão da Ordem de Serviço ou assinatura do termo contratual, podendo ser prorrogado por períodos sucessivos até o limite de 10 (dez) anos, nos termos do Art. 107 da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de serviço contínuo;
- 5.3.** A prorrogação contratual poderá ser formalizada desde que:
- I** – Haja justificativa da Administração quanto à vantajosidade da prorrogação;
  - II** – Seja mantido o equilíbrio econômico-financeiro da contratação;
  - III** – Haja anuência da contratada;
  - IV** – Esteja devidamente autorizada pela autoridade competente.
- 5.4.** Nos termos do §1º do art. 105 da Lei nº 14.133/2021, o prazo de vigência do contrato poderá ultrapassar o exercício financeiro em que for celebrado, desde que haja previsão no edital, esteja compatível com o plano de contratações anual e haja dotação orçamentária para sua cobertura;
- 5.5.** Nos termos do §2º do art. 105 da mesma Lei, a duração dos contratos será restrita à vigência dos créditos orçamentários, salvo nos casos de contratos com execução continuada ou contratados com vigência plurianual, desde que obedecidos os requisitos legais;
- 5.6.** Em situações específicas, previstas no art. 107 da Lei nº 14.133/2021, o prazo de vigência poderá ultrapassar os 60 (sessenta) meses, mediante autorização expressa e fundamentada da autoridade máxima do órgão ou entidade contratante, nos seguintes casos:
- I** – Para a conclusão do objeto, no caso de impedimentos de ordem técnica, operacional, legal ou fiscal devidamente justificados pela Administração;
  - II** – Quando a prestação do serviço ou fornecimento do bem não puder ser interrompido, para garantir a continuidade do serviço público essencial;
- 5.7.** Em caso de renovação da Ata de Registro de Preços, a vigência do contrato poderá ser prorrogada de modo correspondente, desde que respeitado o limite legal.

Processo nº: 9.932/2026

Fls: 116 Rubrica: 

## 6. REAJUSTE

- 6.1.** Os preços contratuais serão reajustados após o interregno de 12 (doze) meses, contados dos dados de apresentação da proposta ou do orçamento a que a proposta se refere, pela variação do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), ocorrido no período;
- 6.2.** O reajuste será formalizado por simples apostilamento, conforme o Art. 136 da Lei nº 14.133/2021, dispensando a celebração de termo aditivo, desde que haja disponibilidade orçamentária;
- 6.3.** A qualquer tempo, os preços poderão ser revistos para mais ou para menos (Art. 124, II, “d”, da Lei nº 14.133/2021), caso ocorram fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que onerem ou desonerem a execução, tais como:
- I. Alterações drásticas no preço dos combustíveis (utilizados na logística de transporte e transporte);
  - II. Alterações significativas no custo dos insumos químicos biodegradáveis com comprovação documental de mercado.
- 6.4.** Independente de reajustes, a qualquer tempo, os preços registrados poderão ser revistos para mais ou para menos, em decorrência de eventual redução ou elevação dos preços praticados no mercado, visando manter o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, conforme disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021.
- 6.5.** Em estrita observância ao art. 92, inciso X, da Lei Federal nº 14.133/2021, a Administração terá o prazo máximo de até 30 (trinta) dias para responder ao pedido de repactuação, reajuste de preços e restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro (revisão) formulado pela Contratada, contados a partir dos dados do protocolo do requerimento devidamente instruído com a planilha de custos revisada e os documentos comprobatórios necessários.

## 7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 7.1.** Para garantir a regularidade, eficiência e segurança jurídica da presente contratação, estabelecem-se os seguintes requisitos técnicos, funcionais, operacionais, higienização de saúde, sustentabilidade e meio ambiente e requisitos legais de transparência a serem observados pelos licitantes e futuros contratados, considerando a solução integral em transação, montagem e manutenção de unidades de suporte sanitário móvel, garantindo a infraestrutura logística e as condições de salubridade das ações itinerantes e das unidades da Rede Municipal de Saúde, em benefício dos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS) no Município de Saquarema/RJ.

### Requisitos Técnicos (O Produto)

- 7.2.** As unidades devem ser fabricadas em polietileno de alta densidade (PEAD) com tratamento UV, apresentando paredes de superfícies lisas e sem porosidade para impedir a absorção de odores e facilitar a contaminação;

### Segurança e Conforto:

Processo nº: 9.932/2026

Fls: 117 Rubrica: 

- I. Piso atualizado com sistema de drenagem interna para evitar acúmulo de líquidos;
- II. Ventilação natural por meio de telas superiores ou graus que permitem a circulação de ar sem comprometer a privacidade;
- III. Teto translúcido para aproveitamento de luz natural;
- IV. Trinco interno com indicador visual de status "Livre/Ocupado".

7.3. As cabines devem conter sinalização visual externa (Masculino, Feminino, Acessível/PNE) e, preferencialmente, indicação visual de "Ocupado/Livre" na trava da porta e nos casos de unidades acessíveis, o Símbolo Internacional de Acesso (SIA);

7.4. A caixa de jatos (tanque) deve ser hermética, garantindo estanqueidade total durante o uso, manejo e transporte, sendo vedada qualquer adaptação que preveja o lançamento de efluentes diretamente na rede pluvial ou solo.

#### **Requisitos Funcionais (A Utilidade)**

7.5. A estrutura padrão deve ser composta por vaso sanitário (assento com tampa) e mictório.

7.6. A solução inclui unidades adaptadas conforme a NBR 9050, com dimensões que permitam o giro de cadeira de rodas, barras de apoio metálicas inseridas à estrutura e rampa de acesso nivelada para os banheiros químicos adaptados;

7.7. Os equipamentos devem possuir base auto estável que permite a instalação em diversos tipos de solos (asfalto, terra batida, gramados), garantindo o nivelamento e a segurança do usuário.

#### **Requisitos Operacionais (A Execução)**

7.8. A Contratada assume responsabilidade integral pela entrega, posicionamento estratégico (conforme orientação da fiscalização), montagem e desmontagem.

7.9. A manutenção diária é cláusula pétrea e compreende:

I. Esgotamento por sucção a vácuo;

II. Lavagem interna (paredes, piso e teto) com solução desinfetante;

III. Carga química do tanque com reagente biodegradável e desodorizante;

IV. Reposição integral de insumos.

7.10. A Contratada deverá atender aos chamados da Secretaria de Saúde em até 24h, contados da coleta da ordem de serviço.

#### **Requisitos de Sustentabilidade e Meio Ambiente**

7.11. Todos os produtos químicos utilizados devem ser biodegradáveis, com baixa toxicidade e devidamente registrados na ANVISA.

Processo nº: 9.932/2026

Fls: 118 Rubrica: 

- 7.12. Em conformidade com a Lei nº 12.305/2010 (PNRS), a Contratada deverá apresentar mensalmente o Certificado de Destinação Final (CDF) e o Manifesto de Transporte de Resíduos (MTR) emitido por estação de tratamento de efluentes devidamente licenciada pelo órgão ambiental competente (INEA/RJ).
- 7.13. A empresa deverá apresentar plano de rotas que otimize o transporte, transferindo a redução da emissão de carbono nas operações dentro do Município de Saquarema.

### Requisitos Legais e de Transparência

- 7.14. A contratação observa os princípios do planejamento e da supremacia do interesse público, conforme a Lei nº 14.133/2021.
- 7.15. Fica vedado o direcionamento por meio de critério de marcas, patentes ou modelos exclusivos que não possuíssem similares no mercado.
- 7.16. Todos os atos, incluindo o Ata de Registro de Preços e os contratos relativos, serão obrigatoriamente publicados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

### 8. ENTREGA E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO/ REGIME DE EXECUÇÃO

- 8.1. Os serviços deverão ser prestados de forma contínua, conforme cronograma ou ordens de serviço emitidas pela Secretaria de Saúde, devendo a Contratada iniciar a mobilização das unidades no prazo de 24 horas após a solicitação formal ou emissão da nota de compromisso;
- 8.2. A instalação, manutenção e higienização das unidades deverão ocorrer nos locais indicados pela Administração, observando rigorosamente as especificações técnicas deste TR, as normas da ABNT e os protocolos da Vigilância Sanitária e órgãos ambientais (INEA/RJ);
- 8.3. A acessibilidade do objeto está condicionada à verificação da plenitude da disponibilidade das unidades, à comprovação da higienização diária realizada e à apresentação dos comprovantes de destino final dos projetos;
- 8.4. A execução do objeto deste Termo de Referência dar-se-á sob o regime de **Prestação de serviço por Preço Unitário**, em estrita observância ao disposto no art. 6º, inciso XXVII, alínea “b”, da Lei Federal nº 14.133/2021.

### 9. Do Recebimento Provisório

- 9.1. A coleta provisória ocorrerá mensalmente, em até 05 (cinco) dias úteis após o término do mês de competência, mediante apresentação do Relatório Mensal de Execução (detalhamento quantitativo de diárias e manutenções) e da respectiva Nota Fiscal.
- 9.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando executados em desacordo com as especificações (ex: cabines sujas, ausência de insumos, atraso na entrega), devendo

Processo nº: 9.932/2026

Fls: 119 Rubrica: 

a irregularidade ser sanada no prazo de 04 (quatro) horas, sem prejuízo das multas contratuais.

**9.3.** O Fiscal Técnico deverá verificar, no sorteio provisório:

**9.3.1.** Os Relatórios de Manutenção Diária devidamente assinados pelos responsáveis de cada localidade;

**9.3.2.** O quantitativo de diárias efetivamente utilizado conforme o Sistema de Registro de Preços;

**9.3.3.** Os Manifestos de Transporte de Resíduos (MTR) e Certificados de Destino Final (CDF).

## 10. Do Recebimento Definitivo

**10.1.** A coleta definitiva ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contagem da coleta provisória, após a validação final da fiscalização e conferência da regularidade fiscal da empresa, mediante o Atestado da Nota Fiscal;

**10.2.** O prazo para obtenção definitiva poderá ser prorrogado quando houver necessidade de diligências para conferência de inconsistências nos relatórios de campo ou falta de comprovação ambiental;

**10.3.** Nenhum caso de controvérsia sobre a execução (ex: divergência no número de cabines instaladas), será apresentado o Art. 143 da Lei nº 14.133/2021, liberando-se para pagamento a parcela incontroversa;

**10.4.** A aquisição definitiva não exclui a responsabilidade civil e administrativa da Contratada por eventuais danos ambientais, vazamentos de projetos ou acidentes causados pela má instalação dos equipamentos, em conformidade com a legislação vigente.

## 11. DO ARMAZENAMENTO:

**11.1.** A Contratada será integralmente responsável pela guarda, conservação e armazenamento de todos os insumos químicos, materiais de limpeza e suprimentos necessários à execução dos serviços, devendo observar as normas técnicas da ANVISA e as instruções dos fabricantes.

**11.2.** O armazenamento dos insumos e equipamentos de reserva deverá ocorrer no local de responsabilidade da Contratada, devendo esta garantir:

**11.2.1.** Os saneantes, desodorizantes e produtos biodegradáveis devem ser guardados em suas embalagens originais, protegidos de luz solar direta e umidade, com fácil acesso às suas respectivas Fichas de Informações de Segurança de Produtos Químicos (FISPQ).

**11.2.2.** É de inteira responsabilidade da Contratada o monitoramento dos prazos de validade e das condições de integridade dos insumos, sendo terminantemente vedada a utilização de produtos vencidos ou embalagens de papel higiênico violadas/úmidas.

Processo nº: 9.932/2026

Fls: 120 Rubrica: 

- 11.3. A Contratada deverá manter controle de estoque suficiente para garantir o atendimento imediato às ordens de serviço da Secretaria de Saúde, não sendo aceitável a interrupção ou atraso na higienização por falta de materiais;
- 11.4. O descarte de resíduos resultantes da higienização (lodo e projetos) deve seguir rigorosamente a Política Nacional de Resíduos Sólidos e as normas do órgão ambiental municipal/estadual, sendo obrigatória a apresentação do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS) da empresa sempre que solicitado;
- 11.5. A Administração Municipal não se responsabiliza por furtos, danos ou perdas de materiais, ferramentas ou cabines da Contratada instaladas em vias públicas ou pátios de unidades de saúde, cabendo à empresa adotar medidas de vigilância e segurança para entender a medida.

## 12. DOCUMENTAÇÃO:

- 12.1. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada dos seguintes documentos, que comprovem a execução e a qualidade técnica dos serviços prestados:
  - 12.1.1. Relatório de execução mensal: detalhando o quantitativo de unidades localizadas por dia e o cronograma de higienizações realizadas, devidamente atestado pelos responsáveis de cada localidade/evento da Secretaria de Saúde;
  - 12.1.2. Comprovação Ambiental (MTR/CDF): Cópias dos Manifestos de Transporte de Resíduos (MTR) e do Certificado de Destinação Final (CDF), emitidos por estação de tratamento licenciada, vinculando o volume coletado em Saquarema à destinação correta;
  - 12.1.3. Regularidade Fiscal e Trabalhista: Certificados negativos de subsídios (CND Federal, FGTS e CNDT) atualizados, garantindo a manutenção das condições de habilitação.
- 12.2. A Administração verificará, a qualquer tempo, se a Contratada mantém as certificações de conformidade com a operação, tais como:
  - 12.2.1. Licenciamento Ambiental de Operação: Alvará ou licença ambiental vigente, emitida pelo órgão competente (INEA ou órgão municipal), autorizando a atividade de coleta e transporte de resíduos não perigosos (dejetos sanitários);
  - 12.2.2. Licença Sanitária e de Funcionamento: Documentação da sede/base operacional da empresa, garantindo que a mesma opere conforme os padrões de higiene exigidos;
  - 12.2.3. Fichas FISPQ: Fichas de Informações de Segurança de Produtos Químicos de todos os saneantes e desodorizantes biodegradáveis usados nas unidades em Saquarema.

## 13. SUSTENTABILIDADE

- 13.1. A contratação observa as diretrizes da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010) e o princípio do desenvolvimento nacional sustentável, estabelecendo critérios para a mitigação dos impactos ambientais decorrentes do manejo de resíduos biológicos e do uso de agentes químicos.

Processo nº: 9.932/2026

Fls: 221 Rubrica: 

**Do Gerenciamento de Efluentes e Estanqueidade:**

- 13.2. A Contratada deverá garantir a estanqueidade total das unidades, sendo vedada qualquer forma de lançamento de efluentes no solo, em redes pluviais ou em corpos hídricos (lagoas e canais do Município).
- 13.3. O esgotamento das unidades deverá ser realizado obrigatoriamente por equipamento de sucção a vácuo, em sistema fechado, impedindo a dispersão de odores ou vazamentos durante a operação e o transporte.

**Dos Agentes Químicos e Insumos:**

- 13.4. É obrigatória a utilização de produtos biodegradáveis para a desinfecção, desodorização e higienização das cabines. Os produtos devem possuir baixa toxicidade e serem registrados na ANVISA.
- 13.5. A Contratada deverá priorizar a utilização de insumos provenientes de processos de fabricação que utilizem matéria-prima de origem certificada ou reciclada de alta qualidade.

**Da Destino Final e Rastreabilidade:**

- 13.6. O descarte dos efluentes encontrados deverá ser realizado exclusivamente em Estações de Tratamento de Esgoto (ETE) devidamente licenciadas pelo órgão ambiental competente (INEA/RJ ou órgão municipal).
- 13.7. A comprovação da destinação adequada é condição para o pagamento, mediante apresentação do Manifesto de Transporte de Resíduos (MTR) e do Certificado de Destinação Final (CDF) para cada período de apuração.

**Da Logística Operacional e Emissões:**

- 13.8. A Contratada deverá manter uma frota de veículos descartáveis e de transporte em perfeito estado de conservação e manutenção preventiva, observadas as normas de emissão de gases poluentes vigentes (CONAMA).
- 13.9. A empresa deverá adotar planejamento de rotas logísticas que otimizem o deslocamento no Município de Saquarema, promovendo a redução do consumo de combustíveis fósseis e da emissão de CO<sub>2</sub>.

**Da Gestão de Resíduos Sólidos Pontuais:**

- 13.10. As embalagens plásticas e demais resíduos sólidos gerados durante a manutenção (papéis, frascos de produtos) deverão ser recolhidos pela Contratada e destinam-se preferencialmente a associações de catadores ou sistemas de reciclagem licenciados, evitando o descarte em aterros comuns.

**14. SUBCONTRATAÇÃO**

- 14.1. É vedada a subcontratação total do objeto desta licitação.

Processo nº: 9.932/2026

Fls: 122 Rubrica: 

- 14.2.** A subcontratação parcial poderá ser admitida apenas para atividades acessórias e de apoio, como transporte logístico de cabines vazias ou quantidades de insumos, até o limite de 20% (vinte por cento) do valor global do contrato, desde que previamente autorizado, por escrito, pela Secretaria Municipal de Saúde, mediante comprovação de que a subcontratada atende aos requisitos de regularidade fiscal e técnica pertinentes à parcela subcontratada;
- 14.3.** Fica terminantemente proibida a subcontratação de atividades que exijam licenciamento ambiental específico e responsabilidade técnica sanitária, tais como:
- I. O serviço de esgotamento (sucção a vácuo) de jatos;
  - II. O transporte de resíduos biológicos;
  - III. A destinação final em estações de tratamento.
- 14.4.** A autorização para subcontratação parcial não exime a Contratada de suas responsabilidades contratuais e legais. A Contratada responderá perante a Administração Municipal de Saquarema/RJ pela coordenação, supervisão e qualidade técnica dos serviços prestados pela subcontratada, bem como por quaisquer danos causados a estes a terceiros ou ao meio ambiente;
- 14.5.** Caso haja subcontratação autorizada, a Contratada deverá comprovar que a subcontratada atende aos requisitos de regularidade fiscal e trabalhista e possuir as qualificações técnicas fáceis para a parcela que irá executar;
- 14.6.** É vedada a subcontratação de empresas que tenham em seus quadros de diretoria ou sociedade servidores públicos municipais, ou que tenham sido sancionadas com impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública.
- 14.7.** A vedação de subcontratação das etapas de higienização, esgotamento a descartável e transporte de resíduos justifica-se pela natureza crítica do serviço e pela necessidade de controle absoluto sobre a destinação final dos efluentes. Dado o limite de licenciamento ambiental exigido (INEA/RJ), a Administração Municipal busca mitigar o risco de danos ao ecossistema local e garantir a observância dos padrões sanitários nas unidades de saúde, assegurando que o executor possua o equipamento técnico e a certificação legal durante o certo.

## 15. DAS CONDIÇÕES DE GARANTIA E QUALIDADE DOS SERVIÇOS

- 15.1.** A Contratada garante a prestação dos serviços de locação, instalação e manutenção de unidades sanitárias em estrita observância às normas da Vigilância Sanitária (ANVISA), às diretrizes ambientais (INEA) e aos protocolos de higiene vigentes, garantindo um serviço pautado pela salubridade e dignidade dos usuários;
- 15.2.** A garantia do objeto abrange a responsabilidade técnica integral pela montagem, estabilidade das cabines e eficácia da higienização, devendo a Contratada refazer, sem ônus para o Município, qualquer serviço de limpeza ou manutenção que seja considerado insatisfatório pela fiscalização.

Processo nº: 9.932/2026

Fls: 123 Rubrica: 

- 15.3.** A Contratada garante que todas as unidades entregues serão entregues em perfeitas condições de uso, sem odores residuais, sem rachaduras e com todos os acessórios (trincos, suportes, tanques) funcionando perfeitamente;
- 15.4.** Caso ocorra defeito, vício de funcionamento ou vandalismo em qualquer unidade que impeça seu uso, a Contratada deverá providenciar o conserto ou a substituição do equipamento no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;
- 15.5.** Em dias de campanhas de vacinação ou eventos de saúde itinerantes, o prazo para substituição ou reparo emergencial será limitado a 04 (quatro) horas, para evitar a interrupção das ações públicas e prejuízos ao atendimento à população;
- 15.6.** A "validade" do objeto refere-se à manutenção da eficácia dos produtos químicos utilizados e à integridade dos insumos, que devem conservar suas propriedades sanitizantes durante todo o período de exposição ao uso;
- 15.7.** A Contratada deverá garantir a continuidade dos serviços durante toda a vigência contratual, responsabilizando-se pela escala de funcionários para limpeza diária, garantindo a substituição imediata de pessoal em casos de faltas ou desligamentos, sem prejuízo ao cronograma da Secretaria de Saúde;
- 15.8.** A existência de Recebimento Definitivo não exclui a garantia de qualidade prevista nesta cláusula, permanecendo a Contratada responsável civil e administrativamente por danos ambientais ou seguros ocultos detectados posteriormente à execução ou retirada das unidades.

## **16. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

- 16.1.** Não há exigência de garantia de execução contratual, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, considerando a natureza do serviço e a forma de pagamento vinculada à efetivação da prestação dos atendimentos (medição por produção);
- 16.2.** A dispensa da garantia não exige a Contratada de suas responsabilidades contratuais, nem de responder por eventuais prejuízos causados à Administração ou a terceiros no exercício de suas atividades.

## **17. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

- 17.1.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do cronograma por motivo de força maior ou interesse público, a execução será prorrogada automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais situações mediante simples apostila, salvo necessidade de termo aditivo para recomposição de equilíbrio econômico-financeiro.
- 17.2.** As comunicações entre a Secretaria de Saúde e a Contratada deverão ser realizadas preferencialmente por escrito (ofícios ou sistema eletrônico), admitindo-se o uso de e-mail e aplicativos de mensagens instantâneas para comunicações operacionais urgentes (como transportes de manutenção corretiva ou trocas de localidade), desde que registrados para fins de fiscalização.

Processo nº: 9.932/2026

Fls: 124 Rubrica: 

- 17.3.** Após a assinatura do contrato ou da Ata de Registro de Preços, a Secretaria de Saúde convocará o representante da empresa para a reunião inicial de alinhamento, onde serão definidos:
- 17.3.1.** Definição do prazo de antecedência para pedidos de novas unidades e o modelo de Ordem de Serviço (OS);
  - 17.3.2.** Forma de validação diária das higienizações (assinatura de folhas de campo ou registro fotográfico) e dos prazos para entrega dos relatórios de medição;
  - 17.3.3.** Definição de contatos diretos (plantão 24h) para resolução de problemas imediatos, como transbordamento de tanques ou atos de vandalismo em unidades.
- 17.4.** A gestão do contrato utilizará o método de aferição de resultados com base na disponibilidade das unidades e na exigência sanitária das manutenções, podendo ser aplicadas glosas (descontos) nos pagamentos mensais em caso de:
- I. Unidades instaladas em desacordo com o local ou prazo solicitado;
  - II. Higienização não realizada ou realizada de forma precária;
  - III. Falta de insumos ou ausência de produtos biodegradáveis.

## 18. FISCALIZAÇÃO

- 18.1.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput e Decreto Municipal 2.722/2024 de 10 de janeiro de 2024).
- 18.2. Fiscalização Técnica**
- 18.2.1.** O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 2.722, de 2024, art. 18, II);
  - 18.2.2.** O fiscal técnico do contrato prestará apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências. (Decreto nº 2.722, de 2024, art. 21, I)
  - 18.2.3.** O fiscal técnico do contrato anotar 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, e Decreto nº 2.722, de 2024, art. 21, II);
  - 18.2.4.** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 2.722, de 2024, art. 21, III);
  - 18.2.5.** O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 2.722, de 2024, art. 21, IV).

Processo nº: 9.932/2026

Fls: 125 Rubrica: 

**18.2.6.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 2.722, de 2024, art. 21, V).

**18.2.7.** O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 2.722, de 2024, art. 21, VII).

### **18.3. Fiscalização Administrativa**

**18.3.1.** O fiscal administrativo do contrato 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 (Art. 22, I e II, do Decreto nº 2.722, de 2024).

**18.3.2.** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 2.722, de 2024, art. 22, IV).

### **18.4. Gestor do Contrato**

**18.4.1.** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 2.722, de 2024, art. 20, IV).

**18.4.2.** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 2.722, de 2024, art. 20, II).

**18.4.3.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 2.722, de 2024, art. 20, III).

**18.4.4.** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 2.722, de 2024, art. 20, X).

Processo nº: 9.932/2026

Fls: 126 Rubrica: 

- 18.4.5.** O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 2.722, de 2024, art. 20, VI).
- 18.4.6.** 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.
- 18.4.7.** Em observância ao princípio da segregação de funções, as atribuições de fiscalização e gestão deverão ser exercidas por servidores distintos, sempre que possível, sendo vedada a designação do mesmo agente para funções incompatíveis entre si.

#### **18.5. Fiscal setorial**

- 18.5.1.** Caberá ao fiscal setorial do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto exercer as atribuições de que tratam o art. 21 e o art. 22 do Decreto Municipal 2.722/2024.

### **19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 19.1.** Prestar os serviços de locação e manutenção de unidades sanitárias e insumos em estrita observância ao descrito neste Termo de Referência, não sendo aceita a execução de forma diversa da pactuada.
- 19.2.** Executar o objeto de acordo com as especificações técnicas, quantitativas e cronogramas logísticos definidos pela Secretaria Municipal de Saúde, obrigando-se a refazer higienizações ou falhas de saneamento que não estejam em conformidade com os padrões técnicos e sanitários.
- 19.3.** Pagar todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação do serviço, incluindo contribuições previdenciárias, fiscais, FGTS, ISS, seguros de acidentes de trabalho e taxas profissionais, excluindo qualquer solidariedade da Administração por eventuais inadimplências.
- 19.4.** Arcar com prejuízos causados à Administração ou a terceiros (usuários e pedestres) provocados por ineficiência, acidentes na instalação, negligência ou irregularidade cometida por seus profissionais ou equipamentos.
- 19.5.** Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação aplicáveis na licitação ambientais (INEA) válidas.
- 19.6.** Facilitar a ação da Fiscalização, prestando rapidamente os esclarecimentos solicitados e permitindo o acesso aos relatórios de campo, roteiros de limpeza e comprovantes de descarte (MTR/CDF).
- 19.7.** Adotar medidas de biossegurança e sinalização rigorosas durante a instalação e manutenção para minimizar riscos de acidentes ou contaminação biológica em vias públicas e unidades de saúde.

Processo nº: 9.932/2026

Fls: 127 Rubrica: 

- 19.8. Responsabilizar-se tecnicamente pela qualidade das unidades e dos insumos, garantindo o uso de produtos químicos biodegradáveis dentro dos prazos de validade e normas da ANVISA.
- 19.9. Cumprir rigorosamente os prazos de entrega e os horários de higienização acordados, garantindo que as unidades estejam aptas ao uso antes do início das atividades ou eventos da Secretaria de Saúde.
- 19.10. Registrar fielmente todas as manutenções em relatórios de execução, garantindo a rastreabilidade do serviço e a medição correta do quantitativo de diários utilizados.
- 19.11. Emitir Nota Fiscal baseada no quantitativo efetivamente realizado e atestado pela fiscalização, com o mesmo CNPJ da habilitação, discriminando os itens conforme o Sistema de Registro de Preços.
- 19.12. Notificar a Secretaria de Saúde, imediatamente e por escrito, sobre qualquer anormalidade que possa comprometer a continuidade dos serviços (ex: quebra de caminhão, interdição de acesso ou falta de insumos químicos).
- 19.13. Manter representante ou preposto capacitado que a represente integralmente em todos os seus atos perante a Administração Municipal.
- 19.14. Assumir o ônus por qualquer acidente de trabalho com seus funcionários ou por danos ambientais decorrentes de vazamentos de efluentes, nos termos da Lei de Crimes Ambientais e do Código de Defesa do Consumidor.
- 19.15. Aceitam-se, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões de até 25% do valor inicial atualizado do contrato, conforme facultado pelo Art. 124 da Lei nº 14.133/2021.
- 19.16. Garantir a proteção de quaisquer dados obtidos durante a execução, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).
- 19.17. Arcar com todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fundiárias (FGTS) e parafiscais decorrentes da execução do contrato, garantindo que o inadimplemento da Contratada não transfira para a Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato, conforme Art. 121 da Lei nº 14.133/2021;
- 19.18. Fornecer aos seus funcionários todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) necessários à atividade (como luvas, botas, máscaras e uniformes), bem como os Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs), garantindo o cumprimento das Normas Regulamentadoras (NRs) do Ministério do Trabalho;
- 19.19. Declarar e garantir que não utilize mão de obra de menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz (a partir de 14 anos), bem como não utilizar trabalho escravo ou em condições degradantes;
- 19.20. Arcar com prejuízos causados à Administração ou a terceiros (usuários e pedestres) provocados por ineficiência, acidentes na instalação, negligência ou irregularidade cometida por seus profissionais ou equipamentos.

Processo nº: 9.932/2026

Fls: 128 Rubrica: 

## 20. RESPONSABILIDADE FISCAL:

**20.1.** Durante toda a execução do contrato, a Contratada deverá manter-se em situação de regularidade, sob pena de suspensão de pagamentos e aplicação de sanções administrativas, comprovando mensalmente:

I. CNDT: Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (ou a Positiva com efeitos de Negativa);

II. CRF: Certificado de Regularidade do FGTS;

III. CND Federal: Certidão de Débitos Relativos aos Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

IV. Regularidade Estadual e Municipal: Certificados de regularidade emitidos pelas Fazendas Estadual e Municipal de sua sede.

**20.2.** A Administração realizará consultas periódicas aos cadastros de restrição para verificar a manutenção da idoneidade da empresa, incluindo:

a) CEIS (Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas);

b) CNEP (Cadastro Nacional de Empresas Punidas);

c) CNIA (Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa);

d) Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no que tange ao registo de avaliações.

**20.3.** A prova de regularidade fiscal deverá ser apresentada obrigatoriamente como anexo à Nota Fiscal/Fatura para fins de liquidação e pagamento.

**20.4.** Caso a Contratada apresente irregularidade fiscal, será notificada para regularizar sua situação no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de rescisão contratual e aplicação das deliberações previstas em lei.

## 21. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

**21.1.** Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para o cumprimento dos pagamentos devidos à Contratada, conforme a execução realizada e atestada.

**21.2.** Proporcionar as condições aplicáveis para que a Contratada possa cumprir as obrigações pactuadas, o que inclui:

**21.2.1.** Indicar, com a antecedência mínima pactuada, os locais exatos para instalação das unidades sanitárias móveis;

**21.2.2.** Garantir o livre acesso dos veículos da Contratada (caminhões especiais e de transporte) aos locais de instalação, inclusive em horários especiais para eventos ou mutirões de saúde;

**21.2.3.** Certifique-se de que os locais indicados possuam solo nivelado e firme, minimizando riscos de tombamento ou instabilidade das cabines.

**21.3.** Designar, formalmente, os servidores responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato, em conformidade com o Decreto Municipal nº 2.722/2024, para acompanhar a execução técnica e administrativa dos serviços.

**21.4.** Emitir as Ordens de Serviço (OS) ou solicitações formais com a descrição detalhada do quantitativo de unidades, tipo (Standard ou PNE) e período de permanência.

Processo nº: 9.932/2026

Fls: 129 Rubrica: 

- 21.5. Acompanhamento Operacional: Monitorar a regularidade das higienizações e do abastecimento de insumos, reportando imediatamente à Contratada qualquer falha detectada.
- 21.6. Efetuar o pagamento à Contratada no prazo previsto, após a liquidação regular da despesa, que consiste na conferência da Nota Fiscal em confronto com os Relatórios de Execução e Comprovantes de Destino Final (MTR/CDF) atestados pela fiscalização.
- 21.7. Comunicar à Contratada, por escrito e tempestivamente, sobre quaisquer irregularidades detectadas, como atrasos na manutenção, cabines danificadas ou falta de insumos, fixando prazo para correção imediata.
- 21.8. Informar à Contratada sobre os protocolos de biossegurança municipais e as restrições de tráfego ou horários específicos para carga e descarga no Município de Saquarema.
- 21.9. Aplicar, garantir o contraditório e ampla proteção, as avaliações previstas neste Termo de Referência em caso de descumprimento das cláusulas pactuadas.
- 21.10. Zelar para que as áreas onde as unidades serão instaladas não apresentem riscos de segurança aos funcionários da Contratada durante a execução das manutenções periódicas.

## 22. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

### Recebimento

- 22.1. Os serviços serão iniciados no prazo previsto na Ordem de Serviço ou Nota de Empenho, com o acompanhamento e a fiscalização realizados mensalmente pelo técnico fiscal e administrativo designado.
- 22.2. Para fins de coleta provisória, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato apurará o resultado das estimativas da execução do objeto, comparando o executado com as metas de desempenho e cronograma previstos. Uma análise da qualidade e do desempenho poderá resultar no redimensionamento dos valores a serem pagos (glosas), mediante relatório circunstanciado elaborado ao gestor do contrato.
- 22.3. A Contratada obriga-se a sanar, reparar ou substituir, às suas despesas, no todo ou em parte, o objeto que apresente vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução ou de materiais empregados. A fiscalização não atestará a medição dos serviços até que todas as pendências apontadas sejam integralmente sanadas.
- 22.4. Nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021, o sorteio será:

**a) Provisório:** pelo fiscal responsável, mediante termo detalhado que comprove a conformidade dos serviços com os critérios contratuais;

**b) Definitivo:** pelo servidor ou comissão designada, após a verificação da execução satisfatória e a respectiva liquidação da despesa.

Processo nº: 9.932/2026

Fls: 130 Rubrica: 

### Liquidação

- 22.5.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, o prazo para liquidação da despesa será de até 10 (dez) dias úteis, contado dos dados de entrega do objeto ou da conclusão da etapa, prorrogável por igual período conforme o art. 7º, §3º da IN SEGES/ME nº 77/2022.
- 22.6.** O prazo indicado no item anterior será reduzido à metade nas contratações cujos valores não ultrapassem o limite de dispensa de licitação previsto no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, manteve a possibilidade de prorrogação.
- 22.7.** Para fins de liquidação, o setor competente verificará se o documento fiscal apresenta:
- a) Prazo de validade e dados de emissão;
  - b) Identificação do contrato e do órgão contratante;
  - c) Período exato da execução dos serviços;
  - d) Valor bruto a pagar e detalhamento de retenções tributárias e previdenciárias cabíveis.
- 22.8.** Caso ocorra erro na apresentação da nota fiscal ou qualquer circunstância que impeça a liquidação, o prazo será suspenso (sobrestado), reiniciando-se a contagem integral após a regularização pela Contratada, sem ônus para a Administração.
- 22.9.** A liquidação e o pagamento ficam condicionados à comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da Contratada, preferencialmente via consulta on-line ao SICAF ou, na sua impossibilidade, mediante apresentação das certidões referidas no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 22.10.** Constatada irregularidade no SICAF, a Contratada será notificada para regularização ou apresentação de defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável uma única vez.
- 22.11.** Persistindo a irregularidade e não tendo efeito suspensivo em eventual defesa, a Administração deverá comunicar aos órgãos de fiscalização sobre a inadimplência e a existência de créditos, adotando, se para o caso, as medidas para a extinção contratual, conforme os ritos da Lei nº 14.133/2021, garantida o contraditório.
- 22.12.** Tendo a eficácia da prestação do serviço, os pagamentos devidos pelas etapas já realizadas serão realizados para evitar o enriquecimento ilícito da Administração, sem prejuízo da aplicação de sanções administrativas e da rescisão do ajuste.

### Prazo de pagamento

- 22.13.** O pagamento será realizado mediante apresentação de Nota Fiscal ou Fatura pela Contratada, a qual deverá ser obrigatoriamente atestada por, no mínimo, 02 (dois)

Processo nº: 9.932/2026

Fls: 131 Rubrica: 

servidores designados ou pela Comissão de Recebimento da Secretaria requisitante, confirmando a execução do objeto.

- 22.14.** Após o atestado, o órgão deverá realizar a liquidação da despesa, e o pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados dos dados da finalização dessa liquidação, em estrita observância ao cronograma de pagamentos e aos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 4 de novembro de 2022.
- 22.15.** Em caso de atraso injustificado nos pagamentos por culpa exclusiva da Administração Pública, os valores devidos serão atualizados monetariamente, em estrita observância ao art. 92, incisos V e VI, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 22.16.** A atualização monetária de que trata o item anterior incidirá sobre o valor da parcela em atraso, calculada pro rata die a partir do dia imediatamente posterior ao término do prazo regulamentar de pagamento até a data da efetivação da ordem bancária.
- 22.17.** O índice a ser utilizado para fins de correção de moeda será a variação do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), apurado pelo IBGE, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo

#### **Forma de pagamento:**

- 22.18.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 22.19.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 22.20.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 22.21.** 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.
- 22.22.** 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.

### **23. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO/ REGIME DE EXECUÇÃO**

#### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:**

- 23.1.** O fornecedor será selecionado por meio de procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, com adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP), sob a classificação de julgamento de **MENOR PREÇO POR ITEM**.

Processo nº: 9.932/2026

Fls: 132 Rubrica: 

- 23.2. O fornecimento do objeto será parcelado, de acordo com a demanda correspondente às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.
- 23.3. O regime de execução será prestação de serviço por menor preço unitário.

### Exigências de habilitação

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

#### 24. Habilitação jurídica

- 24.1. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
- 24.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br).
- 24.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.
- 24.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência.
- 24.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.
- 24.6. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País.
- 24.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 24.8. CPF e Cédula de Identidade do proprietário, diretores ou sócios, caso estes não constem relacionados nos documentos acima.

#### Regularidade fiscal e trabalhista:

- 24.9. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.
- 24.10. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

Processo nº: 9.932/2026

Fls: 133 Rubrica: 

- 24.11.** Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos relativos à Regularidade Fiscal perante a Receita Estadual acompanhada da Certidão Negativa de Dívida Ativa, emitida pelo órgão próprio da Procuradoria Geral do Estado.
- 24.12.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).
- 24.13.** 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.
- 24.14.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- 24.15.** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.
- 24.16.** Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

## **25. Qualificação Econômico-Financeira**

- 25.1.** Certidão negativa de Falência ou Concordata ou Insolvência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitidas até 90 (noventa) dias da data estabelecida no preâmbulo deste Edital, exceto quando dela constar o prazo de validade.
- 25.2.** No caso de as certidões apontarem a existência de algum fato ou processo relativo à solicitação de falência ou concordata, a empresa deverá apresentar a certidão emitida pelo fórum competente, informando em que fase se encontra o feito em juízo.
- 25.3.** Não será causa de inabilitação do licitante a anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou de pedido de homologação de recuperação extrajudicial, caso seja comprovado, no momento da entrega da documentação exigida no presente item, que o plano de recuperação já foi aprovado ou homologado pelo Juízo competente.
- 25.4.** A licitante sediada em outra Comarca ou Estado deverá apresentar, juntamente com as certidões exigidas, declaração passada pela autoridade judiciária de sua comarca, indicando quais os Cartórios ou Ofícios de Registro que controlam a distribuição de falência ou concordatas, ou a Certidão dos Cartórios da Comarca para fins de Licitação Pública, exceto se a empresa estiver sediada no Município de Saquarema.
- 25.5.** Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, acompanhados dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário, o qual deverá estar devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas da sede ou domicílio da empresa, ou ainda, pelo Sistema

Processo nº: 9.932/2026

Fls: 134 Rubrica: 

Público de Escrituração Digital (SPED), vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

**25.6.** Serão considerados aceitos, como na forma da lei, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

**I. Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (Sociedade Anônima):**

- Publicados em Diário Oficial; ou
- Publicados em jornal de grande circulação; ou
- Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.
- Por meio de registros do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED).

**II. Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):**

- Por fotocópia do Livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente; ou
- Por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

**III. Sociedade criada no exercício em curso:**

- Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante, ou
- Por meio de registros do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED).

**IV. Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123/06:**

- Por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

**V. As empresas optantes ou submetidas ao Sistema Público de Escrituração Digital (SPED)** apresentarão o balanço patrimonial na forma da lei e das Instruções Normativas da Receita Federal do Brasil, que tratam de Escrituração Contábil Digital (ECD), sendo que a autenticação do balanço patrimonial em formato digital será comprovada por meio do recibo de entrega emitido pelo Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), quando do envio da Escrituração Contábil Digital (ECD), nos termos do §1º do art. 78-A do Decreto Federal nº 1.800/96, incluído pelo Decreto Federal nº 8.638/16, e art. 2º do Decreto Federal nº 9.555/18.

**25.7.** Comprovação da boa situação financeira da empresa que será baseada na obtenção dos Índices de Liquidez Geral (ILG), Índice de Solvência Geral (ISG) e Índice de Liquidez Corrente (ILC), devendo ser demonstrados pelos licitantes e assinados por seus contadores devidamente registrado no CRC podendo ser utilizado o modelo (Anexo V – Análise Econômico-financeira), através das fórmulas abaixo. Para ser considerada habilitada a empresa deverá possuir os seguintes resultados:

**Liquidez Geral (ILG) = índice maior ou igual a 1,00.**

**Solvência Geral (ISG) = índice maior ou igual a 1,00.**

**Liquidez Corrente (ILC) = índice maior ou igual a 1,00.**

Fórmulas

$ILG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$

Processo nº: 9.932/2026

Fls: 135 Rubrica: 

ILG = ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL

AC = Ativo Circulante

RLP = Realizável à Longo Prazo

PC = Passivo Circulante

ELP = Exigível à Longo Prazo

ISG =  $AT / (PC + ELP)$

ISG = ÍNDICE DE SOLVÊNCIA GERAL

AT = Ativo Total

PC = Passivo Circulante

ELP = Exigível à Longo Prazo

ILC =  $AC / PC$

ILC = ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

Caso a licitante não apresente os índices na forma do item 22.23, deverá apresentar **Prova de possuir capital social mínimo devidamente integralizado ou Patrimônio Líquido** igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor total máximo estimado pela administração, admitida a atualização para a data da apresentação da proposta através de índices oficiais. A comprovação será obrigatoriamente feita pelo Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e devidamente registrado, ou pelo Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, na forma da Lei.

## 26. Qualificação Técnica

- 26.1. Apresentação de 01 (um) ou mais atestados de capacidade técnica, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem que um licitante executou, de forma satisfatória e compatível em características e prazos com o objeto desta licitação, serviços de localização, instalação e manutenção (higienização/esgotamento) de unidades sanitárias móveis (banheiros químicos).
- 26.2. Comprovação de inscrição ou registro da empresa licitante junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho Regional de Técnicos (CRT) da região de sua sede, em plena validade, em virtude da responsabilidade técnica sobre os serviços de saneamento e manutenção de infraestrutura, conforme a Lei Federal nº 6.839/1980;
- 26.3. Apresentação de declaração de indicação da equipe técnica ou do Responsável Técnico que responderá pela execução dos serviços, devidamente registrada no conselho de classe de referência no item anterior;

Processo nº: 9.932/2026

Fls: 136 Rubrica: 

- 26.4.** Comprovação de posse de Licença Ambiental de Operação (LO) ou autorização equivalente emitida pelo órgão ambiental competente (INEA ou órgão municipal), que autoriza uma atividade de coleta e transporte de resíduos não perigosos (dejetos sanitários);
- 26.5.** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante, desde que pertençam à mesma base de CNPJ;
- 26.6.** A Administração reserva-se o direito de realizar diligências junto aos emitentes dos atestados para confirmar a veracidade das informações e a qualidade dos serviços prestados.

## 27. SANÇÕES CONTRATUAIS

- 27.1.** O cometimento de infrações administrativas no curso da execução contratual sujeitará a Contratada, observada a ampla defesa e o contraditório, às seguintes avaliações previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021:

- I - Advertência: aplicada em casos de infrações leves que não comprometam a continuidade do serviço;
- II - Multa: nas proporções no item 1.5 deste tópico;
- III - Impedimento de licitar e contratar: com a Administração Pública do ente federativo sancionador, pelo prazo de até 3 (três) anos;
- IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar: com a Administração Pública de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

- 27.2.** O atraso injustificado na execução do serviço será contratado à multa de mora de 1% (um por cento) por dia de atraso sobre o valor da parcela mensal inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias. Após o dia 10, a Administração poderá considerar uma inexecução parcial ou total.

- 27.3.** Pela inexecução do objeto, poderão ser aplicadas as seguintes multas compensatórias:

**27.3.1.** Inexecução Parcial (ex: falta dos banheiros, ou defeitos nos mesmos): Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela não realizada;

**27.3.2.** Inexecução Total: Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato/empenho;

**27.3.3.** Descumprimento de normas de Biossegurança ou LGPD: Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor mensal do contrato, por ocorrência;

**27.3.4.** Rescisão por culpa da Contratada: Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total atualizado do contrato.

- 27.4.** Dos Prazos de Defesa (Conforme Lei 14.133/21):

**27.4.1.** Para as avaliações de Advertência, Multa e Impedimento de Licitar (Inciso I, II e III), o prazo para defesa prévia será de 15 (quinze) dias úteis, contado dos dados da intimação.

**27.4.2.** Para a sanção de Declaração de Inidoneidade (Inciso IV), será instaurado processo administrativo sancionador, com prazo de 15 (quinze) dias úteis para defesa, contado da intimação.

Processo nº: 9.932/2026

Fls: 137 Rubrica: 

- 27.4.3.** Se a multa aplicada e os prejuízos causados à Administração acima do valor da garantia prestada (se houver), além da perda desta, responderá a contratada pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos devidos ou cobrada judicialmente.
- 27.4.4.** As sanções de multa podem ser aplicadas cumulativamente com as demais deliberações.

## 28. EXTINÇÃO CONTRATUAL

- 28.1.** O contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas nos artigos 137, 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021, mediante formalização motivada nos autos, assegurados o contraditório e ampla defesa.
- 28.2.** Constituem motivos para a rescisão do contrato, por ato unilateral da Administração:
- 28.2.1.** O descumprimento injustificado das escalas de serviço que compromete o atendimento à população;
- 28.2.2.** A interrupção da execução do objeto sem solicitação prévia da Secretaria Municipal de Saúde;
- 28.3.** A rescisão determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar:
- 28.3.1.** A retenção de créditos decorrentes do contrato, até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública;
- 28.3.2.** A execução da garantia contratual (se houver), para ressarcimento de valores e pagamento de multas.
- 28.4.** A contratada terá direito à extinção do contrato caso ocorra atraso de pagamento superior a 60 (sessenta) dias, contados dos dados da liquidação da despesa, ressalvados os casos de calamidade pública ou grave perturbação da ordem interna, conforme art. 137, § 2º, inciso IV da Lei 14.133/2021.

## 29. ESTIMATIVAS DE QUANTIDADE

A definição do quantitativo fundamentam-se no histórico consolidado de profundidade da Secretaria Municipal de Saúde de Saquarema/RJ, que justifica a necessidade de infraestrutura sanitária móvel para dar suporte às ações itinerantes e às unidades da rede. O dimensionamento atual registrou um fluxo médio de 245 unidades mensais, com picos de sazonalidade de até 400 unidades durante períodos de campanhas de vacinação, mutirões de saúde preventivos e eventos municipais.

Esta estimativa visa fortalecer a logística de atendimento e garantir a continuidade dos serviços públicos, especialmente em unidades de Estratégia de Saúde da Família (ESF) e na própria sede da Secretaria de Saúde que passa por reforma estrutural. Para garantir o cumprimento dos padrões dignos de higiene aos usuários e profissionais do SUS, foi incluída uma margem técnica para atendimento de novas demandas, evitando a descontinuidade das políticas públicas de saúde.

Processo nº: 9.932/2026

Fls: 138 Rubrica: 

Em estrita observância à Lei Federal nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência) e ao Decreto Federal nº 9.405/2018, institui que 10% do total quantitativo todos devem ser compostos por cabines adaptadas (PNE), os quais devem seguir rigorosamente as normas de acessibilidade específicas da NBR 9050 da ABNT, garantindo a inclusão e o atendimento adequado aos cidadãos, conforme anexo I

ITEM	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	UNIDADE	QUANTIDADE A SER CONTRATADA
1	CABINE SANITÁRIA PORTÁTIL	Dia	3.234
2	CABINE SANITÁRIA PORTÁTIL ADAPTADA	Dia	323
TOTAL			3.557

### 30. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

**30.1.** O valor anual preliminar estimado de R\$ 849.681,00 (oitocentos e quarenta e nove mil, seiscentos e oitenta e um reais) tem caráter meramente indicativo para fins de planejamento orçamentário e não constitui teto para a pesquisa de preços formal, tampouco limita os preços que poderão ser ofertados no certame.

**30.2.** A estimativa de preço da contratação será realizada pelo Setor de Compras, que conforme decreto Municipal é o setor responsável pela pesquisa de preço e outras técnicas estimativas, para aumentar sua precisão e possibilitar servir como parâmetro para possível procedimento licitatório

### 31. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

SMS	Fonte de Recursos:	1635;
	Programa de Trabalho:	16.020.10.122.0010.2.165;
	Elemento de Despesa:	3.3.90.39.11;

Saquarema, 26 de junho de 2026.

Processo nº: 9.932/2026

Fls: 139 Rubrica: 

**EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO**

  
Victoria V. Cunha  
Matrícula 10177

**Victoria Veríssimo Cunha da Silva**

Matrícula: 10177

*Fundo Municipal de Saúde*

  
Thayane do Nascimento Silveira  
Matrícula 954594

**Thayane do Nascimento Silveira**

Matrícula: 954.594

*Fundo Municipal de Saúde*

**AUTORIDADE MÁXIMA**

  
João Alberto Teixeira Oliveira  
Secretário Municipal de Saúde  
Matrícula 80.101

**João Alberto Teixeira Oliveira**

Matrícula: 80.101

*Secretário Municipal de Saúde*

*Ordenador de despesa do FMS*