



**SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTRATOS, CONVÊNIOS E LICITAÇÕES -
SMCL-DGC**

Rua México, 341 - Bairro Nova Porto Velho - CEP 76820190 - Porto Velho - RO -
<https://smcl.portovelho.ro.gov.br/>

Termo Nº 159 - SMCL-DGC

**TERMO DE REFERÊNCIA DEFINITIVO Nº 142/SMCL/PVH/2025 -
RETIFICADO**

Processo Administrativo N°:	002.000262/2025-11
Órgão do Planejamento Geral e Gerenciador:	Secretaria Executiva de Gestão de Gastos Públicos – SEG/SMCL.
Unidade Administrativa Requisitante:	Fundação Cultural de Porto Velho – FUNCULTURAL
Unidades Administrativas Participantes:	Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Lazer – SEMTEL (SEMES e SEMDESTUR); Secretaria Municipal de Infraestrutura – SEINFRA (SEMUSB); Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento – SEMAGRIC.

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

1.1. Constitui o objeto do presente Termo de Referência o **Sistema de Registro de Preços Permanente – SRPP para eventual CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE LOCAÇÃO, MONTAGEM, DESMONTAGEM, TRANSPORTE, MANUTENÇÃO, HIGIENIZAÇÃO E SUCCÃO DOS OBJETOS DE SANITÁRIOS QUÍMICOS PORTÁTEIS (BANHEIROS QUÍMICOS)**, visando atender as unidades administrativas participantes, conforme condições, especificações e quantidades estimadas no presente Termo de Referência.

1.2. Os quantitativos foram obtidos levando-se em consideração a apuração realizada pelas Unidades Administrativas solicitantes por um período de 12 (doze) meses:

ITEM	CATMA	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UNIDADE	PEDIDO MÍNIMO	TOTAL A REGISTRAR
1	17612	Serviços de locação, montagem, desmontagem, transporte, manutenção, higienização e sucção dos dejetos de sanitários químicos portáteis , com dimensões aproximadas 2.24 m de altura x 1,22 largura x 116 de com, produzidos em politileno, com vaso sanitário e suporte para papel, piso antiderrapante, abertura para circulação de ar, teto translúcido para absorção de luz, trinco e porta com fechadura automática, com frete	DIÁRIA	5.069	8.972

		incluso. ÁREA URBANA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO.			
2	17612	Serviços de locação, montagem, desmontagem, transporte, manutenção, higienização e sucção dos dejetos de sanitários químicos portáteis, para PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS - PNE, com dimensões aproximadas 2.30 m de altura x 1,57 largura x 1,57 de com, produzidos em politileno, com vaso sanitário e suporte para papel, piso antiderrapante, abertura para circulação de ar, teto translúcido para absorção de luz, trinco e porta com fechadura automática, com frete incluso. ÁREA URBANA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO.	DIÁRIA	1.065	1.624
3	17612	Serviços de locação, montagem, desmontagem, transporte, manutenção, higienização e sucção dos dejetos de sanitários químicos portáteis, com dimensões aproximadas 2.24 m de altura x 1,22 largura x 116 de com, produzidos em politileno, com vaso sanitário e suporte para papel, piso antiderrapante, abertura para circulação de ar, teto translúcido para absorção de luz, trinco e porta com fechadura automática, com frete incluso, para DISTRITOS E/OU VILAS DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO: JACI PARANÁ, SÃO CARLOS, EXTREMA, FORTALEZA DO ABUNÃ, VILA CALDERITA, NOVA MUTUM, UNIÃO BANDEIRANTES, RIO PARDO, PONTA DO ABUNÃ, VISTA ALEGRE, NOVA CALIFÓRNIA.	DIÁRIA	559	1.008
4	17612	Serviços de locação, montagem, desmontagem, transporte, manutenção, higienização e sucção dos dejetos de sanitários químicos portáteis, para PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS - PNE, com dimensões aproximadas 2.30 m de altura x 1,57 largura x 1,57 de com, produzidos em politileno, com vaso sanitário e suporte para papel, piso antiderrapante, abertura para circulação de ar, teto translúcido para absorção de luz, trinco e porta com fechadura automática, com frete incluso. DISTRITOS E/OU VILAS DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO: JACI PARANÁ, SÃO CARLOS, EXTREMA, FORTALEZA DO ABUNÃ, VILA CALDERITA, NOVA MUTUM, UNIÃO BANDEIRANTES, RIO PARDO, PONTA DO ABUNÃ, VISTA ALEGRE, NOVA CALIFÓRNIA.	DIÁRIA	448	841

1.3. Em caso de divergência entre as especificações do objeto do Termo de Referência e o respectivo código do Catálogo de Materiais (CATMAT) ou do Catálogo de Serviço (CATSERV) do sistema SIASG/COMPRASNET, prevalecerão as especificações do Termo de Referência.

1.4. Os itens da presente contratação são caracterizados como **COMUNS**, com características e especificações usuais de mercado, conforme disposição do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.5. A forma de contratação pretendida será através de **LICITAÇÃO na modalidade PREGÃO na forma ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO**, utilizando procedimento auxiliar Sistema de Registro de Preço Permanente – SRPP, do tipo **MENOR PREÇO**, nos termos da **Lei Complementar nº 1.000/2025**, regulamentada pelo **Decreto nº 21.133, de 03 de julho de 2025**, Lei nº 14.133 de

1 de abril de 2021, Decreto Municipal nº 18.892 de 30 de março de 2023, publicada no DOM nº 3444, que regulamenta a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos no Município de Porto Velho e dá outras providências, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, aplicação subsidiária Decreto Federal nº 11.462 de 31 de março de 2023, que regulamenta os artigos 82 a 86 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que se refere ao procedimento auxiliar de Sistema de Registro de Preços e demais normas regulamentares estabelecidas no edital e seus anexos.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. O presente Termo de Referência foi elaborado em consonância ao inciso XXIII, art. 6º da Lei de Licitações e Contratos Administrativos nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e em conformidade ao art. 82 da mesma lei, que se refere ao Sistema de Registro de Preços – SRP e ao art. 38 do Decreto Municipal nº 18.892, de 30 de março de 2023, que regulamenta o procedimento auxiliar de Sistema de Registro de Preços no âmbito do Município de Porto Velho, bem ainda em cumprimento ao disposto na Lei Complementar nº 1.000/2025, alterações promovidas pela Lei Complementar nº 1.019/2025 e regulamentação realizada através do Decreto Nº 21.133, de 03 de julho de 2025 que dispõe sobre a regulamentação e estrutura básica da Secretaria Executiva de Gestão de Gastos Públicos – SEG e em consonância ao Estudo Técnico Preliminar – ETP (0168616) e demais normas pertinentes.

2.2. Justificativa para a contratação

2.2.1. Justificativa do Órgão do Planejamento Central

2.2.1.1. Em consonância com as atribuições legais e regulamentares, optou-se por utilizar o Sistema de Registro de Preços Permanente como procedimento auxiliar para atender às necessidades da unidade requisitante. Esta escolha visa garantir a eficiência e economicidade na eventual CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE LOCAÇÃO, MONTAGEM, DESMONTAGEM, TRANSPORTE, MANUTENÇÃO, HIGIENIZAÇÃO E SUCÇÃO DOS OBJETOS DE SANITÁRIOS QUÍMICOS PORTÁTEIS (BANHEIROS QUÍMICOS).

2.2.2. Justificativa das Unidades Administrativas Participantes

2.2.2.1. É importante consignar que a justificativa da necessidade e quantidades estimadas no processo, em razão de consumo foram elaboradas pela Unidades Participantes, visto que são as detentoras do conhecimento técnico e prático, além das informações pertinentes dos serviços sob sua responsabilidade, que demandam a utilização do objeto que se pretende contratar.

2.2.2.2. Nesse contexto, transcreve-se as justificativas apresentadas pelas unidades administrativas participantes:

2.2.2.2.1. Fundação Cultural de Porto Velho – FUNCULTURAL

A necessidade desta contratação decorre da obrigação legal e institucional da Fundação Cultural do Município de Porto Velho (FUNCULTURAL) de promover, produzir e apoiar eventos artísticos e culturais.

O Problema a ser Resolvido e o Interesse Público

A realização de eventos públicos, seja na Área Urbana, Distritos e/ou Vilas do Município, gera o problema da ausência de infraestrutura sanitária adequada para o público. A solução é imperativa, pois a disponibilização de sanitários é um requisito básico para o atendimento a normas de higiene, saúde pública e conforto e para a obtenção de licenças e alvarás necessários à realização de festividades.

A ausência do serviço de locação e manutenção de banheiros químicos impede o desempenho das atividades finalísticas da FUNCULTURAL e expõe a população a riscos sanitários e de bem-estar, violando o interesse público.

Objetivos e Conformidade Legal

A contratação visa resolver o problema de forma cabal, garantindo:

1. Conformidade Sanitária e Social: Oferecimento de condições sanitárias adequadas ao público, prevenindo riscos à saúde pública. A contratação também garante a conformidade com a Lei nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência), ao incluir a previsão de 10% do total de banheiros para Pessoas com Necessidades Especiais (PNE).

2. Mitigação de Risco Ambiental: Dada a natureza do objeto, que inclui o serviço de sucção e descarte final de dejetos, a contratação com a devida qualificação técnica garante que o resíduo será destinado de forma correta, mitigando riscos ambientais e legais para a

3. Continuidade do Serviço: A contratação é urgente, pois a Ata de Registro de Preços SRPP Nº 110/2023, que garantia a cobertura deste serviço, venceu em 18/04/2025. A implantação do novo SRPP para 2026 é, portanto, indispensável para assegurar a continuidade da cobertura.

A aquisição/contratação é necessária para atender à demanda de 9.100 diárias projetadas para o calendário de eventos, por meio do Sistema de Registro de Preços Permanente (SRPP), que se justifica pela necessidade de prontidão e agilidade nas contratações em função da periodicidade dos eventos.

2.2.2.2.2. Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Lazer – SEMTEL

SEMES

A Secretaria Municipal de Esportes e Lazer (SEMES) tem como finalidade promover, apoiar e organizar atividades e eventos esportivos, recreativos e de lazer em diferentes regiões do município, com o objetivo de fomentar a prática esportiva, a integração comunitária e a melhoria da qualidade de vida da população.

Em função da natureza dinâmica e descentralizada dessas atividades, muitas das ações desenvolvidas pela SEMES ocorrem em espaços públicos abertos, como praças, parques, vias públicas e centros esportivos, que nem sempre contam com infraestrutura sanitária fixa adequada para atender ao público presente. Diante disso, torna-se imprescindível a disponibilização de sanitários químicos portáteis, que assegurem as condições mínimas de conforto, higiene e salubridade para os participantes e frequentadores dos eventos.

A contratação de empresa especializada para a locação, montagem, desmontagem, transporte, manutenção, higienização e sucção dos banheiros químicos visa atender a esta demanda com eficiência, garantindo que os equipamentos estejam sempre em condições adequadas de uso. Ressalta-se que a necessidade abrange tanto eventos de pequeno quanto de grande porte, realizados de forma periódica ou eventual, o que exige agilidade e flexibilidade na prestação dos serviços.

Optou-se pela implantação de Sistema de Registro de Preços Permanente – SRPP, tendo em vista a vantagem desse modelo para a Administração Pública, uma vez que permite maior planejamento, economia de escala, padronização dos serviços, celeridade nas futuras contratações e atendimento eficiente das demandas conforme a necessidade real, sem onerar os cofres públicos com contratações imediatas e desnecessárias.

Os quantitativos estimados foram definidos com base em eventos anteriores promovidos pela SEMES, bem como em projeções de calendário esportivo para o próximo período, considerando a amplitude geográfica e populacional do município.

Dessa forma, a presente contratação mostra-se necessária, oportuna e vantajosa, pois viabiliza a adequada execução das atividades da Secretaria, assegura condições mínimas de infraestrutura aos eventos esportivos e garante o bem-estar da população atendida, respeitando os princípios da eficiência, economicidade e interesse público.

SEMDESTUR

Considerando que a presente contratação visa garantir a continuidade da regularidade das atividades e dos atos administrativos desta SEMDESTUR. Desse modo, visando o bom funcionamento da máquina pública em desenvolver as diversas atividades atribuídas aos departamentos e objetivando a continuidade das ações pertinentes a esta secretaria, entendemos que através do Sistema de Registro de Preços Permanente, torna-se mais ágil e eficaz a contratação desses serviços.

2.2.2.2.3. Secretaria Municipal de Infraestrutura – SEINFRA

SEMUSB

Conforme o Decreto nº 15.293, de 26 de junho de 2018, que estabelece atividades e competências para a Gestão dos Espaços Públicos de Porto Velho: “Art. 2º. A gestão dos Espaços Públicos do Município de Porto Velho, no que diz respeito à Manutenção, Conservação, Fiscalização de Posturas e Regulação, é de competência da Secretaria Municipal de Saneamento e Serviços Básicos – SEMUSB, que lhe sucede em todos os direitos, obrigações, competências e atribuições, a qual realizará de forma direta ou indireta Ações Fiscais que visem manter a ordem e boas condutas dos permissionários dos espaços descritos no art. 3º deste Decreto. Art. 3º. Fica estabelecido, nos termos deste Decreto que os Espaços Públicos, sob competência da Secretaria Municipal de Saneamento e Serviços Básicos – SEMUSB, compreendem os incisos abaixo, com exceção do inciso XLVIII – Praça CEU que fica com a gestão e responsabilidade da Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Turismo e Trabalho – SEMDESTUR. (...)”

I – Feira Livre Caladinho;

II – Feira Livre Aponiã;

III – Feira Livre Liberdade;

IV – Feira Livre Areal;

V – Feira Livre Nova Porto Velho;

VI – Feira Livre Baixa da União;

(...) Art. 4º. Compete a Secretaria Municipal de Saneamento e Serviços Básicos – SEMUSB:

I – Estabelecer diretrizes de uso dos espaços públicos;

II – Estabelecer Procedimentos e instrumentos para gestão dos espaços públicos conforme sua competência na forma de regulamentos;

III – Elaborar regimentos específicos para os diversos espaços públicos, considerando sua potencialidade de utilização pela população e usuários institucionais;

IV – Resolver outras questões relativas aos espaços públicos;

(...)” Justificamos a contratação de serviços de locação de Banheiros Químicos visto que os mesmos se tornam indispensáveis para compor a estrutura das feiras livres de Porto Venho, como também uma reserva técnica caso ocorra algum evento extra promovido por esta SEMUSB em locais que não possuem sanitários devidamente instalados e de fácil acesso que proporcione a comunidade e aos servidores condições de bem-estar, higiene, evitando ainda que sujam as ruas.

2.2.2.2.4. Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento – SEMAGRIC

A aquisição de locação, montagem, desmontagem, transporte, manutenção, higienização e sucção dos objetos de sanitários químicos portáteis (banheiros químicos) se faz necessária em razão de atendermos a duas feiras livres, sendo a Feira do Produtor e Feira do Agricultor. Considerando a natureza da atividade, que exige a disponibilização de infraestrutura adequada para atender um número significativo de pessoas em um espaço público, é imprescindível garantir condições adequadas de higiene e conforto, respeitando as normas sanitárias e promovendo o bem-estar dos participantes ou servidores.

Considerando que a Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento SEMAGRIC atualmente conta com duas feiras livres o quantitativo abaixo descrito de locação dos banheiros químicos para a feira livre se baseia na necessidade de proporcionar condições adequadas de higiene e conforto aos frequentadores e expositores do evento. A feira livre é um ponto de grande concentração de público e, portanto, é essencial que haja infraestrutura adequada para atender às demandas sanitárias de todos os envolvidos.

Considerando a necessidade de propiciar aos servidores ambiente de trabalho organizado e consequentemente uma maior eficiência no fluxo dos serviços oferecidos à comunidade no que se refere a Agricultura e Abastecimento do Município, bem como as demandas administrativas e rurais.

2.2.2.3. Ressalta-se, que, devido o objeto da presente contratação ser de interesse de mais de uma secretaria, racionaliza-se o procedimento, permitindo que se proporcione estas várias pretensões contratuais em um único certame, tornando-se um procedimento mais célere.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Procedimento auxiliar de sistema de registro de preços

3.1.1. De acordo com o inciso XLV, art. 6º da Lei nº 14.133/2021, Sistema de Registro de Preços é o “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, as obras e a aquisição e locação de bens para contratações futuras”.

3.1.2. O doutrinador Marçal Justen Filho, comentando o tema, asseverando que:

“O sistema de Registro de Preços (SRP) é uma das mais úteis e interessantes alternativas de gestão de contratações colocada à disposição da Administração Pública. (...) A sistemática do registro de preços possibilita uma atuação rápida e imediata da Administração Pública, com observância ao princípio da isonomia e garantindo a persecução objetiva da contratação mais vantajosa.”

(...)

“Consiste num procedimento especial a ser adotado, que agiliza as aquisições na área pública, permitindo que os fornecimentos sejam feitos sem grandes entraves burocráticos, adaptados às contingências da vida moderna, eliminando uma série de medidas supérfluas e desnecessárias. A licitação, nesse caso, destina-se a selecionar fornecedor e proposta para contratações não específicas, seriadas, que poderão ser realizadas durante certo período, por repetidas vezes, quantas vezes a administração o desejar.”

3.1.3. Dentre os diversos argumentos que justificam a adoção dessa estratégia de compras, ressalta-se a redução do esforço administrativo para a realização de diversos processos licitatórios, sendo que a execução conjunta culmina em um único

certame. Tal fato implica, diretamente, redução dos custos operacionais da Administração e na redução dos custos operacionais dos sistemas de controle da administração, sem prejuízo dos ditames do ordenamento acerca das contratações públicas, tal qual o sistema just in time, utilizado por grandes empresas e fábricas e recomendado pela Administração. Além disso, cumpre propor menção especial ao ganho de economia de escala, que retorna em economia de recursos para os cofres públicos. Ao prospectar grandes volumes licitados, a Administração Pública amplia seu poder de compra junto aos fornecedores e consegue reduções consideráveis de preços, fato que certamente não ocorreria se o certame fosse de forma isolada.

3.1.4. Em âmbito Municipal o procedimento de Sistema de Registro de Preços é regulamentado no art. 38 do Decreto Federal nº 18.892/2023, que se refere às hipóteses de cabimento, vejamos:

“Art. 38. O Sistema de Registro de Preços – SRP para aquisição e locação de bens ou contratação de obras ou serviços, inclusive de engenharia, será adotado pela Administração Municipal quando julgar pertinente e obedecerá ao disposto nos artigos 82 a 86 da Lei nº 14.133, de 2021, e neste Decreto, nas seguintes hipóteses:

I – quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;

II – quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, por quantidade de horas de serviço ou postos de trabalho, ou em regime de tarefa;

III – quando for conveniente a aquisição de bens ou contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade ou a programas do Município;

IV – quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou entidade ou via compra centralizada; ou

V – quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela administração.”

3.1.5. Considerando o caráter permanente da contratação, o presente Termo de Referência destina-se a Sistema de Registro de Preços Permanente – SRPP, o qual possui regras específicas, conforme requisitos definidos no art. 85 do Decreto nº 18.892/2023, sendo:

“Art. 85. Desde que devidamente justificadas, as contratações cuja demanda seja de caráter permanente da Administração poderão utilizar o Sistema de Registro de Preços Permanente – SRPP

§ 1º São consideradas demandas de caráter permanentes aquelas que se repetem a cada exercício financeiro.

§ 2º As atas decorrentes do Sistema de Registro de Preços Permanente – SRPP poderão ter seu conteúdo renovado enquanto perdurar a necessidade do(s) órgão(s), obedecidos aos critérios de atualização periódica.”

3.1.6. Assim, o SRPP permite uma atualização periódica por tempo não superior a 12 (doze) meses, conforme prazos previstos em edital e nas hipóteses definidas no art. 86 do Decreto nº 18.892/2023, que aduz:

Art. 86. Os registros constantes do Sistema de Registro de Preços Permanente – SRPP serão objeto de atualização periódica por tempo não superior a 12 (doze) meses, conforme prazos previstos em edital nas seguintes hipóteses:

I – adequação dos preços registrados aos preços de mercado;

II – inclusão de novos itens e de novos beneficiários; e

III – alteração do quantitativo registrado.

3.2. Utilização da Ata utilização de registro de preços por órgão não participante (ADESÃO)

3.2.1. Nos termos do art. 70 do Decreto Municipal nº 18.892/2023, esta Ata de Registro de Preços Permanente, durante a sua vigência, poderá ser utilizada por órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

3.2.2. O órgão gerenciador deve consultar o fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, se aceita ou não o fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão ou entidade gerenciadora e órgãos ou entidades participantes.

3.2.3. É facultado ao licitante detentor da Ata de Registro de Preços aceitar ou não o fornecimento adicional a órgão não participante, ressalvada a garantia de cumprimento das obrigações anteriormente assumidas em relação aos órgãos participantes (art. 73 do Decreto Municipal nº 18.892/2023).

3.2.4. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata,

3.2.5. Conforme determinado no art. 71 do Decreto Municipal nº 18.892/2023, o órgão ou entidade não participante, deverá observar as regras no âmbito do controle para adesão à Ata de Registro de Preços, conforme os limites abaixo estabelecidos:

"I – as aquisições ou as contratações adicionais a que se refere o Art. 70 deste Decreto não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatórios registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão ou entidade gerenciadora e para os órgãos ou entidades participantes.

II – o quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços a que se refere o Art. 70 deste Decreto não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão ou entidade gerenciadora e órgãos ou entidades participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem."

3.2.6. Excepciona-se o limite que trata o inciso II do art. 71 do referido Decreto quando se tratar de aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal gerenciados pelo Ministério da Saúde, consoante dispõe o § 1º do mesmo Decreto.

3.3. Alteração da Ata de registro de preços

3.3.1. Os preços registrados no SRP poderão ser alterados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, obras ou serviços registrados, desde que se enquadrem em alguma das situações do art. 79 do Decreto Municipal nº 18.892/2023.

3.3.2. Nenhuma alteração de preços terá efeito enquanto não for publicado o extrato da ata atualizada, consoante dispõe o §5º do art. 79 do Decreto Municipal nº 18.892/2023, in verbis:

§ 5º Na hipótese de comprovação do disposto no caput e no § 1º deste artigo, o gerenciador procederá à atualização do preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado e será providenciada a publicação da alteração da Ata de Registro de Preços nos moldes deste Decreto, para fins de validade do novo preço registrado.

3.4. Vigência da Ata de Registro de preços

3.4.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano contados a partir da sua publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia (AROM).

3.4.2. Importante destacar que o Registro de Preços Permanente apresenta diferenças significativas em relação ao Sistema de Registro de Preços tradicional. Neste modelo, não há necessidade de realizar novas licitações, ao final de 12 meses, a fase de lances poderá ser retomada, aproveitando-se o mesmo processo, edital e parecer jurídico, o que resulta em ganhos de eficiência e economia.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos de Qualidade e Desempenho do Serviço

4.1.1. O serviço de locação de banheiros químicos deverá atender integralmente aos seguintes requisitos:

Requisito	Detalhamento da Exigência
Padrão e Condição do Equipamento	Os sanitários devem ser novos ou seminovos, em perfeitas condições de higiene, conservação e funcionamento, produzidos em polietileno (ou material similar de comprovada resistência), com proteção UV.
Acessibilidade (PNE)	Os sanitários PNE deverão cumprir rigorosamente as normas de acessibilidade, possuindo barras de apoio internas e externas, dimensões ampliadas e porta que permita o acesso e manobra de cadeirantes.
	O serviço de higienização e sucção deverá ser realizado pela Contratada, utilizando produtos

Higienização e Sucção	químicos biodegradáveis e registrados no órgão competente, garantindo a neutralização de odores e a salubridade das unidades.
-----------------------	---

4.2. Critérios de Sustentabilidade e Ambientais (Risco do Descarte)

4.2.1. O objeto quando cabível necessita estar de acordo com as normas técnicas aplicáveis da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT (NBR) e, ainda, atender a legislação pertinente, as de preservação do meio ambiente: Conselho Nacional do Meio Ambiente - CONAMA, MINISTÉRIO DA SAÚDE - MS/ANVISA e Lei Federal nº 8.078, de 11/09/1990.

4.2.2. Observar os princípios de sustentabilidade em consonância com art. 3º do Estatuto das Licitações, e observar as normas do INMENTRO quando cabível.

4.2.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

4.2.4. Observar as práticas sustentáveis, no que couber, em especial a economia no consumo de água e energia, racionalização do uso de matérias-primas, adoção de tecnologias menos agressivas ao meio ambiente, utilização de produtos atóxicos ou, quando não disponíveis no mercado, de menor toxicidade, utilização de produtos com origem ambiental sustentável comprovada e utilização de produtos reciclados, recicláveis, reutilizáveis, reaproveitáveis ou biodegradáveis compostáveis.

4.3. Licença Ambiental de Operação (LAO): O licitante deverá possuir LAO ou documento equivalente, válido e específico para a atividade de transporte, coleta e descarte/tratamento de resíduos e dejetos sanitários, emitida pelo órgão ambiental competente (Municipal ou Estadual).

4.3.1. Destinação Final Licenciada: O Contratado deve comprovar que mantém contrato ou parceria com unidade devidamente licenciada para o recebimento e tratamento final dos dejetos sanitários, garantindo o ciclo completo da logística reversa para o refugo biológico.

4.3.2. Logística Reversa dos Bens: O desfazimento, reciclagem ou destinação final dos equipamentos (banheiros químicos) ao final de sua vida útil é de responsabilidade integral da Contratada, isentando o Município de passivos ambientais.

4.4. Logística, Atendimento e Distância Geográfica

4.4.1. Devido à grande distância geográfica entre a sede do Município de Porto Velho e alguns dos Distritos/Vilas, a Contratada deverá comprovar a capacidade logística para atender a demanda nos itens 03 e 04:

4.4.2. Frete: O preço unitário cotado para os Itens 03 e 04 (Distritos/Vilas) deve ser integralmente inclusivo de todos os custos de frete, logística e pedágios (se aplicável), sendo responsabilidade da Contratada a gestão de toda a cadeia de suprimentos e transporte.

4.4.3. Prontidão e Rapidez: A Contratada deverá possuir uma estrutura logística que permita o pronto atendimento e a substituição de equipamentos com defeito nos Distritos/Vilas em um prazo máximo de: 12 horas após a notificação da fiscalização, dada a maior dificuldade de acesso. A não observância deste prazo acarretará sanções.

4.5. Garantia dos serviços e Manutenções

4.5.1. Manutenção e Assistência Técnica: A Contratada é integralmente responsável pela manutenção preventiva e corretiva dos banheiros (sem ônus adicional), garantindo a substituição de unidades danificadas em até 04 (quatro) horas na Área Urbana, e no prazo máximo estipulado no item 4.3.3 para os Distritos/Vilas.

4.6. Garantia contratual

4.6.1. Será exigida a prestação de Garantia de Execução Contratual no valor de 5% (cinco por cento) do valor total estimado para a contratação, conforme faculta o Art. 96, II, da Lei nº 14.133/2021.

4.7. Subcontratação

4.7.1. A possibilidade de subcontratação será parcialmente permitida, nos termos do Art. 93 do Decreto nº 18.892/2023, observadas rigorosamente as permissões e vedações legais e técnicas:

4.7.1.1. Percentual Máximo Permitido: É permitida a subcontratação de até 20% (vinte por cento) do valor global registrado na Ata de Registro de Preços.

4.7.1.2. Vedações Expressas (Parcelas de Maior Relevância): É terminantemente vedada a subcontratação das parcelas de maior relevância técnica e valor significativo.

4.7.1.2.1. Serviço de Locação e Manutenção dos Banheiros Químicos.

4.7.1.2.2. Serviços de Sucção, Limpeza e Descarte Final de Dejetos Sanitários.

4.7.1.3. Finalidade: A subcontratação deve se restringir a serviços logísticos acessórios e de apoio (ex: pequenos serviços de transporte em área remota, apoio administrativo), desde que não comprometam o núcleo técnico da contratação.

4.7.1.4. Responsabilidade: A Contratada principal permanecerá a única e integralmente responsável pela execução do objeto perante a contratante.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Da forma do prazo, local de entrega e condições de recebimento

5.1.1. Local, Data e Hora de Execução: As condições, locais (eventos na Área Urbana, Distritos e/ou Vilas), datas e horários para a execução dos serviços e para a desmobilização serão definidos a cada demanda, por meio da Ordem de Execução de Serviços emitida pelo Fiscal/Gestor do Contrato. A indicação das datas e locais para execução dos serviços será feita com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência do início do evento pelas Unidades solicitantes, quando se tratar da área urbana, e de 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, quando se tratar dos Distritos e vilas.

5.1.2. Regime de Execução: O objeto será executado sob o regime de Empreitada por Preço Unitário, sendo o pagamento vinculado ao quantitativo de diárias de locação efetivamente prestado, conforme as Ordens de Execução de Serviços (OES) emitidas pela contratante.

5.1.3. Forma de Fornecimento: O serviço será prestado de forma parcelada e por demanda, mediante emissão de Ordem de Execução de Serviços (OES) para cada evento, de acordo com o calendário da contratante e a necessidade de cada local (Área Urbana ou Distritos/Vilas).

5.1.4. Início e Encerramento: A prestação dos serviços inicia-se com a entrega e montagem dos banheiros no local, na data e hora estipuladas na OES, e encerra-se com a desmobilização completa e a comprovação da correta destinação dos dejetos.

5.2. Rotinas a Serem Cumpridas pela Contratada

5.2.1. O Modelo de Execução do Serviço deve seguir as seguintes rotinas, que serão integralmente de responsabilidade da Contratada:

5.2.1.1. Instalação e Montagem: Transporte, entrega e montagem dos banheiros químicos (Padrão e PNE) nas quantidades e locais exatos definidos na OES, garantindo a estabilidade e a segurança das unidades.

5.2.1.2. Manutenção e Higienização (Diária):

5.2.1.2.1. Sucção e descarte dos dejetos sanitários.

5.2.1.2.2. Reposição de insumos (papel higiênico, sabão, etc.).

5.2.1.2.3. Limpeza interna e externa da unidade.

5.2.1.2.4. Aplicação de produtos químicos biodegradáveis para controle de odores e tratamento primário dos dejetos.

5.2.1.3. Atendimento a Eventualidades: Manutenção corretiva e/ou substituição imediata de unidades danificadas ou com defeito (conforme prazos estabelecidos pela contratante).

5.2.1.4. Desmobilização: Remoção de todos os equipamentos do local do evento, na

data e hora definidas na OES, sem deixar quaisquer resíduos ou danos à área pública ou privada.

5.2.1.5. Destinação Final: Comprovação da correta e licenciada destinação final dos dejetos sanitários de todo o volume coletado durante o período da OES.

5.3. Materiais, Equipamentos e Mão de Obra

5.3.1. O Contratado deverá disponibilizar todos os meios necessários para a completa execução do objeto, sem custo adicional para a Administração:

5.3.1.1. Materiais e Equipamentos: Banheiros químicos Padrão e PNE, insumos de higiene (papel higiênico, sabão), produtos químicos biodegradáveis, água, e quaisquer outros materiais necessários para o funcionamento e manutenção.

5.3.1.2. Frota e Logística: Veículos adequados e licenciados para o transporte dos banheiros e, obrigatoriamente, caminhões-tanque com sistema de sucção adequados e licenciados para a coleta e transporte de dejetos sanitários.

5.3.1.3. Mão de Obra: Mão de obra devidamente qualificada, uniformizada e equipada com EPIs para as atividades de montagem, manutenção, higienização e sucção.

5.4. Condições de Guarda e Armazenamento

5.4.1. A responsabilidade pela guarda, armazenamento e seguro dos banheiros químicos, inclusive em períodos de inatividade entre as OES, é integralmente da Contratada. A contratante não se responsabiliza por perdas, danos, furtos ou roubos dos equipamentos em qualquer fase da prestação, exceto se comprovada a culpa exclusiva da Administração.

5.5. Condições para Recebimento (Art. 94 do Decreto Municipal nº 18.892/2023)

5.5.1. O recebimento do objeto será realizado em duas fases, conforme estabelece o Art. 94 do Decreto Municipal nº 18.892/2023:

5.5.1.1. Recebimento Provisório: Será atestado pelo Fiscal do Contrato mediante a conferência da instalação, montagem e inspeção visual dos banheiros químicos no local do evento, na data e hora da entrega, para verificar a conformidade das unidades com as especificações e condições de higiene do Termo de Referência. O termo de recebimento provisório será lavrado em até 05 (cinco) dias úteis após a entrega.

5.5.1.2. Recebimento Definitivo: O recebimento definitivo será atestado pelo Gestor do Contrato após a:

5.5.1.2.1. Desmobilização total dos equipamentos do local do evento.

5.5.1.2.2. Verificação da regularidade de todos os serviços prestados, incluindo a comprovação de que os dejetos foram destinados à unidade de tratamento licenciada.

5.5.1.2.3. Análise da documentação (relatórios de diárias e OES) e atestação final do Fiscal do Contrato.

5.5.1.2.4. O prazo para o recebimento definitivo é de até 15 (quinze) dias úteis contados da desmobilização total do evento.

5.6. Disposições sobre Mão de Obra (Cláusulas Mandatórias)

5.6.1. O presente serviço NÃO está sob regime de dedicação exclusiva de mão de obra. Assim, devem ser observadas as seguintes disposições:

5.6.1.1. Não Vinculação Empregatícia (Art. 141 do Decreto Municipal nº 18.892/2023): A contratação não estabelece vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Pública Municipal.

5.6.1.2. Não Vinculação à Negociação Coletiva (Art. 143 do Decreto Municipal nº 18.892/2023): A contratante não se vincula às obrigações decorrentes de Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que, porventura, venham a onerar a Contratada.

6. GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

6.1. Cláusulas Gerais de Execução e Comunicação

6.1.1. A execução do contrato observará as seguintes diretrizes, conforme a Lei nº 14.133/2021:

6.1.1.1. Fidelidade na Execução: O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021. Cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.1.1.2. Suspensão e Prorrogação: Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, sendo tais circunstâncias anotadas mediante simples apostila.

6.1.1.3. Comunicação Formal: As comunicações entre a contratante e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica (e-mail) para esse fim, desde que as contas de e-mail sejam cadastradas no processo.

6.1.1.4. Convocação Imediata: A contratante poderá convocar o Preposto ou representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (ex: substituição urgente de banheiro com defeito).

6.2. Modelo de Acompanhamento e Fiscalização

6.2.1. A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por servidor ou equipe de servidores designados pela contratante, conforme o Art. 117 da Lei nº 14.133/2021, com o objetivo de assegurar o perfeito adimplemento das obrigações contratuais e a qualidade do serviço.

6.2.2. Fiscalização da Execução: A fiscalização será realizada por meio de inspeções no local do evento (in loco), conferência de relatórios e comprovação de documentos.

6.2.3. Foco da Fiscalização: O acompanhamento será minucioso nas seguintes áreas críticas:

6.2.3.1. Qualidade e Conformidade: Verificação da conformidade das unidades instaladas com as especificações (Padrão e PNE) e as condições de higiene.

6.2.3.2. Prazos: Conferência da pontualidade na montagem, desmobilização e, principalmente, no tempo-resposta para a manutenção e substituição de unidades danificadas (4h para Área Urbana / 12h para Distritos).

6.2.3.3. Descarte Ambiental: Acompanhamento e exigência de comprovação da correta destinação final licenciada dos dejetos a cada Ordem de Execução de Serviços (OES), exigindo o Manifesto de Transporte de Resíduos (MTR) ou documento similar.

6.2.4. Gestão do Contrato: A gestão será realizada por meio da aplicação das disposições contratuais, monitoramento do saldo da Ata de SRPP e tomada de decisões relativas a eventuais alterações ou aplicação de sanções.

6.3. Manutenção de Preposto (Art. 118 da Lei nº 14.133/2021)

6.3.1. A Contratada deverá manter um preposto aceito pela contratante, em período integral durante a execução de cada Ordem de Execução de Serviços (OES) e sempre que convocado:

6.3.1.1. Função do Preposto: O Preposto será o representante da Contratada, com poderes para tomar todas as decisões e providências relacionadas ao cumprimento da OES.

6.3.1.2. Exigência: A ausência injustificada do Preposto nos locais e horários determinados pela OES, ou a ausência de capacidade decisória, será considerada inexecução passível de sanção.

6.3.1.3. Substituição: A contratante reserva-se o direito de solicitar a substituição do Preposto, a qualquer tempo, caso ele não cumpra satisfatoriamente as atribuições determinadas.

6.4. Atribuições e Responsabilidades do Gestor e do Fiscal

6.4.1. As atribuições do Gestor e do Fiscal serão individualizadas e observarão o disposto no Decreto Federal nº 11.246/2022 (que regulamenta o Art. 117 da Lei nº 14.133/2021).

Atribuição	Gestor do Contrato (Decisão e Estratégia)	Fiscal do Contrato (Execução e Operação)
Acompanhamento da Ata de SRPP	Acompanhar o saldo e a vigência da Ata de SRPP, promovendo as alterações necessárias.	-
Emissão de OES	Emitir as Ordens de Execução de Serviços (OES), definindo quantidades e prazos de entrega e desmobilização.	-
Execução e Conformidade	-	Aferir a execução dos serviços em conformidade com o TR e a OES.
Qualidade e Prazos	-	Acompanhar o cumprimento dos prazos de entrega, manutenção (4h/12h) e desmobilização.
Fiscalização Crítica	-	Verificar e exigir a comprovação da correta destinação final dos dejetos (LAO e MTR), emitindo o Relatório de Fiscalização.
Atestação e Pagamento	Atestar o Recebimento Definitivo do objeto, após a análise final da documentação e da regularidade fiscal e trabalhista da Contratada.	Atestar o Recebimento Provisório (entrega e montagem inicial) e fornecer subsídios para o Recebimento Definitivo.
Aplicação de Sanções	Propor à autoridade competente a aplicação de sanções e penalidades em caso de descumprimento contratual.	Notificar a Contratada sobre falhas e registrar ocorrências para subsidiar a aplicação de sanções.

6.5. Critérios Objetivos de Aceitação dos Serviços

6.5.1. O Fiscal e o Gestor do Contrato utilizarão os seguintes critérios objetivos para o aceite dos serviços, garantindo a conformidade e a segurança do processo:

6.5.1.1. Conferência da Instalação (Provisório): A unidade entregue será avaliada quanto à conformidade com o modelo licitado (Padrão/PNE), ausência de vazamentos externos, estabilidade de fixação e limpeza inicial dos tanques e superfícies.

6.5.1.2. Conformidade ABNT NBR 9050 (PNE): O banheiro PNE deve ser inspecionado quanto à existência e funcionamento de barras de apoio, portas acessíveis, piso tátil e altura de assento compatível.

6.5.1.3. Qualidade da Manutenção: A fiscalização verificará a reposição diária de insumos e a ausência de mau cheiro que comprometa o uso, registrando ocorrência em caso de falha.

6.5.1.4. Aceitação Final (Definitivo): O Recebimento Definitivo só será atestado após a comprovação de que 100% dos dejetos foram destinados à unidade de tratamento licenciada, mediante a apresentação do Manifesto de Transporte de Resíduos (MTR) ou documento equivalente, garantindo o critério de sustentabilidade e a desoneração ambiental do Município.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Critérios e Periodicidade de Medição

7.1.1. A medição da execução do objeto será realizada por Ordem de Execução de Serviços (OES), e não em períodos fixos (mensais), dada a natureza não-contínua do serviço.

7.1.1.1. Periodicidade: A medição será realizada após o encerramento de cada evento ou conjunto de eventos atendidos por uma mesma OES.

7.1.1.2. Critério de Medição: A unidade de medição é a diária de locação efetivamente utilizada, conforme o Quadro de Quantitativos a Registrar. A medição corresponde ao número total de dias em que cada tipo de banheiro químico (Padrão ou PNE, em Área Urbana ou Distritos/Vilas) permaneceu instalado e disponível no local do evento.

7.1.1.3. Base da Medição: A medição será baseada no Relatório de Fiscalização atestado pelo Fiscal do Contrato, confrontando a quantidade de diárias executadas com as quantidades autorizadas na OES.

7.2. Condições e Documentos para Liquidação e Pagamento

7.2.1. O pagamento será realizado após a liquidação da despesa, que só ocorrerá mediante o Recebimento Definitivo do objeto.

7.2.1.1. Condição de Pagamento: O pagamento está condicionado à Atestação do Recebimento Definitivo do serviço pelo Gestor do Contrato, conforme o Art. 94 do Decreto Municipal nº 18.892/2023, e à comprovação da regularidade fiscal, trabalhista e ambiental da Contratada.

7.2.1.2. Documentos Obrigatórios a Serem Apresentados: A Contratada deverá protocolar o pedido de pagamento junto à contratante, apresentando, minimamente:

7.2.1.2.1. Nota Fiscal/Fatura correspondente às diárias efetivamente prestadas, indicando o número da OES e o período do serviço.

7.2.1.2.2. Termo de Recebimento Definitivo atestado e assinado pelo Gestor do Contrato.

7.2.1.2.3. Relatório de Fiscalização validado pelo Fiscal do Contrato.

7.2.1.2.4. Comprovação de Destinação Final Licenciada de Dejetos (Manifesto de Transporte de Resíduos - MTR ou documento equivalente), referente ao volume de efluentes coletados durante o período da OES.

7.2.1.2.5. Comprovação de Regularidade Fiscal, Trabalhista e Previdenciária (incluindo Certidões Negativas de Débito válidas).

7.2.1.3. Forma de Pagamento: O pagamento será efetuado por Ordem Bancária (OB) creditada na conta corrente da Contratada, em instituição bancária informada no cadastro.

7.2.1.4. Prazo para Pagamento: O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos contados a partir da data da atestação do Recebimento Definitivo e da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, desde que cumpridas todas as condições de habilitação e liquidação.

7.2.1.5. Recebimento Provisório: O Fiscal do Contrato terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após o término da montagem de cada OES para atestar o recebimento provisório.

7.2.1.6. Recebimento Definitivo: O Gestor do Contrato terá o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a desmobilização completa dos equipamentos e a apresentação de todos os documentos (NF, certidões e MTR) para atestar o recebimento definitivo e liquidar a despesa.

7.3. Atualização Monetária (Atraso no Pagamento)

7.3.1. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela CONTRATANTE, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde: EM = Encargos moratórios;

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

VP valor da parcela paga;

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

$$I = \frac{(TX)}{365} \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

7.4. Disposições Específicas e Vedações

7.4.1. Pagamento Antecipado: Não está prevista a hipótese de pagamento antecipado no presente Termo de Referência, dada a ausência de justificativa que comprove a indispensabilidade ou a economia de escala para a Administração.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Critério de Seleção do Fornecedor

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

8.2. Exigências de Habilitação

8.2.1. Nos procedimentos administrativos para contratação, a Administração tem o dever de verificar os requisitos de habilitação estabelecidos nos artigos 62 a 69 da Lei n. 14.133/2021; Jurídica; Fiscal; Social; Trabalhista; Qualificação Econômico-Financeira; e Qualificação Técnica as quais estão estabelecidas neste termo e edital de licitação.

8.3. Qualificação Técnica e Motivação Circunstanciada (Art. 67 Lei 14.133/2021)

8.3.1. A exigência de qualificação técnica detalhada é mandatória e se justifica pela necessidade de assegurar a aptidão técnica, a capacidade logística e a licença ambiental indispensáveis à execução do objeto, cujo não-cumprimento acarreta grave risco à saúde pública e ao meio ambiente.

8.3.2. O licitante deverá atender aos seguintes requisitos, que vinculam a capacidade técnica à qualidade da execução do serviço e ao risco ambiental:

8.3.2.1. Comprovação de aptidão da empresa para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto dos serviços, com no mínimo 50% (cinquenta por cento) do quantitativo das parcelas de maior relevância do objeto licitado, através de Atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que tenha compatibilidade com a parcela de maior relevância técnica do objeto deste termo, especificamente nas características mínimas seguintes:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE TOTAL PREVISTA	PORCENTAGEM (%)	QUANTIDADE DE PARCELA DE MAIOR RELEVÂNCIA
1	Serviços de locação, montagem, desmontagem, transporte, manutenção, higienização e sucção dos dejetos de sanitários químicos portáteis, com dimensões aproximadas 2.24 m de altura x 1,22 largura x 116 de com, produzidos em politileno, com vaso sanitário e suporte para papel, piso antiderrapante, abertura para circulação de ar, teto translúcido para absorção de luz, trinco e porta com fechadura automática, com frete incluso. ÁREA URBANA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO.	8.972	25.00%	2.243
2	Serviços de locação, montagem, desmontagem, transporte, manutenção, higienização e sucção dos dejetos de sanitários químicos portáteis, para PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS - PNE, com dimensões aproximadas 2.30 m de altura x 1,57 largura x 1,57 de com, produzidos em politileno, com vaso sanitário e suporte para papel, piso antiderrapante, abertura para circulação de ar, teto translúcido para absorção de luz, trinco e porta com fechadura automática, com frete incluso.	1.624	25.00%	406

8.3.2.1.1. A exigência de comprovação mínima é devida à complexidade do objeto, à logística necessária para atendimento do cronograma e ao alto valor dos recursos envolvidos.

8.3.2.1.2. Os atestados emitidos por pessoa jurídica de direito privado deverão, obrigatoriamente, estar em papel timbrado com identificação e endereço da emitente, o nome completo do signatário, estando as informações ali contidas sujeitas à verificação de sua veracidade por parte da Administração.

8.3.2.1.3. Apresentar, preferencialmente, somente os atestados necessários e suficientes para a comprovação da qualificação técnica exigida, e indicar com marca texto os itens que comprovam as exigências.

8.3.2.2. Apresentar Alvará Sanitário, emitido pelo órgão Competente e mantê-lo válido por todo o período contratual;

8.3.2.3. Apresentação de Licença Ambiental de Operação de Excepcional Porte (LAO) válido e específico para a atividade de transporte, coleta e descarte/tratamento de resíduos e dejetos sanitários.

8.3.2.4. A exigência de Estação de Tratamento de Esgoto (ETE) própria e localizada no mesmo município da execução contratual (Porto Velho – RO) se fundamenta na necessidade técnica e jurídica de garantir eficiência operacional, rastreabilidade ambiental e controle direto dos efluentes sanitários gerados, conforme determina o art. 25, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

8.3.2.5. Apresentação de Declaração/Contrato que comprove que possui ou mantém parceria com unidade devidamente licenciada para o recebimento e tratamento final dos dejetos sanitários.

8.4. Dos benefícios da Lei nº 123/2006 e suas alterações

8.4.1. Quanto à aplicação dos benefícios CONDICIONADAS AS NORMAS DA LEI 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES, para fins de participação nesta Licitação, tratando-se de aquisição, os quantitativos do objeto deste termo estão classificados da seguinte forma:

a) ITEM/LOTE COM VALORES acima de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) será aplicada a **COTA RESERVA** – corresponde até 25% (vinte e cinco por cento) destinado à participação de **MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE OU EQUIPARADAS e COTA PRINCIPAL** destinados à participação para **AMPLA CONCORRÊNCIA**.

b) Na hipótese de não haver vencedor para a **cota reservada**, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da **cota principal** ou, diante de sua recusa, às **licitantes** remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.

c) Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.

d) ITEM/LOTE COM VALORES ACIMA DE R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), sendo eles destinados à **AMPLA CONCORRÊNCIA**, cujo o valor exceda a receita anual bruta máxima admitida para fins de enquadramento como Empresas de Pequeno Porte, aplica-se a regra do art. 4º da Lei n. 14.133/2021, devendo o licitante apresentar declaração de observância desse limite para fins de habilitação para a licitação.

e) Para fins de verificação desse limite, primando pelo princípio da boa-fé, a Administração exigirá dos licitantes declarações de observância desse limite, quando for o caso. Ficando resguardado o direito do pregoeiro de solicitar documentos que comprovem a veracidade da declaração).

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. A estimativa prévia de valor da contratação foi realizada em conformidade com a PORTARIA Nº 002/2024/SML/PVH, 003/2023, de 08 de fevereiro de 2024 e Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021. Os parâmetros utilizados pelo Departamento de Pesquisa Mercadológica – SMCL, estão

devidamente enquadrados conforme id. 0271404 0326341 e 0280435. Os valores estimados estão conforme quadro comparativo.

9.2. Em conformidade com a Pesquisa de Preços, o valor estimado para a contratação é de **R\$ 13.265.584,08 (treze milhões, duzentos e sessenta e cinco mil quinhentos e oitenta e quatro reais e oito centavos) .**

10. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1. Obrigações da Contratada

10.1.1. A Contratada, além das obrigações decorrentes da legislação aplicável e das cláusulas do Termo de Referência e da Ata de Registro de Preços, obriga-se a:

10.1.2. Obrigações de Habilitação e Conformidade Legal

10.1.2.1. Manutenção das Condições de Habilitação (Dever Legal): Manter, durante toda a execução do contrato (incluindo o período de vigência da Ata de SRPP e de seus contratos derivados), em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, incluindo a validade da Licença Ambiental de Operação (LAO) e a comprovação da destinação final licenciada de dejetos.

10.1.2.2. Reserva de Cargos (Dever Social): Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

10.1.2.3. Encargos e Responsabilidade Exclusiva: Assumir total responsabilidade por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, acidentários e quaisquer outros resultantes da execução do contrato, desonerando a contratante.

10.1.2.4. Cotas de Reserva (PCD/Aprendiz): Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, especialmente para pessoa com deficiência ou reabilitado da Previdência Social (Lei nº 13.146/2015). A Contratada deverá, ainda, cumprir a cota de aprendizes, nos termos do art. 53 do Decreto Presidencial n.º 9.579/2018, priorizando adolescentes em situação de vulnerabilidade ou de risco social.

10.1.2.5. Proteção de Dados (LGPD): Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei n.º 13.709/2018 (LGPD), adotando medidas eficazes para a proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato.

10.1.3. Obrigações de Execução e Qualidade do Serviço

10.1.3.1. Execução Fiel e Pontual: Executar o objeto do contrato fiel e integralmente, nos termos e condições estabelecidos neste Termo de Referência e nas Ordens de Execução de Serviços (OES) emitidas pela contratante, respeitando os prazos de entrega, higienização e desmobilização (incluindo o atendimento diferenciado nos Distritos/Vilas).

10.1.3.2. Qualidade e Conformidade do Equipamento: Fornecer equipamentos novos ou seminovos, em perfeitas condições de higiene e funcionamento (Padrão e PNE), devidamente providos de insumos (papel higiênico, sabão, etc.) durante todo o período de locação.

10.1.3.3. Reparo, Correção e Substituição: Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato (banheiros químicos, manutenção ou sucção) em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados, no prazo máximo estabelecido (4h na Área Urbana e 12h nos Distritos).

10.1.3.4. Fornecimento de Mão de Obra e Equipamentos: Fornecer toda a mão de obra, equipamentos, veículos de transporte e sucção (devidamente licenciados) e materiais necessários para a completa e segura execução dos serviços, sem ônus adicional para a Contratante.

10.1.4. Obrigações Críticas (Ambiental e Risco)

10.1.4.1. Responsabilidade por Danos: Assumir total responsabilidade pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, decorrentes de imperícia, negligência ou dolo de seus prepostos ou da má qualidade dos equipamentos.

10.1.4.2. Destinação Final Licenciada: Garantir, inequivocamente, a sucção e o descarte final de todos os dejetos sanitários em unidade de tratamento devidamente licenciada pelo órgão ambiental competente. É obrigatório apresentar ao Fiscal do Contrato o Manifesto de Transporte de Resíduos (MTR) ou documento equivalente, a cada evento, como condição para o Recebimento Definitivo e o pagamento.

10.2. Obrigações da Contratante

10.2.1. A contratante, por meio do Gestor e do Fiscal do Contrato, obriga-se a:

10.2.1.1. Acompanhamento e Fiscalização: Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio de servidor ou equipe devidamente designada, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução e determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

10.2.1.2. Comunicação de Demanda: Emitir as Ordens de Execução de Serviços (OES) com a antecedência necessária, informando o local, a quantidade de diárias, a especificação dos itens (Padrão/PNE) e o cronograma de montagem e desmobilização.

10.2.1.3. Atestação e Pagamento: Efetuar a Atestação do Recebimento Provisório e Definitivo dos serviços, nos prazos previstos, e realizar o pagamento à Contratada, no prazo de 30 (trinta) dias corridos após a liquidação da despesa, desde que cumpridas todas as exigências contratuais.

10.2.1.4. Comunicação Formal: Realizar todas as comunicações formais à Contratada por escrito, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, conforme previsto na legislação.

10.2.1.5. Aplicação de Sanções: Aplicar as sanções e penalidades previstas neste Termo de Referência e na legislação, em caso de descumprimento das obrigações contratuais pela Contratada.

10.2.1.6. Responder Eventuais Pedidos: Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, conforme determina o Inciso XI do Art. 92 da Lei n.º 14.133/2021.

11. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E APLICAÇÃO DAS SANÇÕES

11.1. A CONTRATADA que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas ou infringir os preceitos legais, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e comprovados, aplicar-se-ão, conforme a natureza e gravidade da falta cometida, sem prejuízo de outras sanções pertinentes à espécie prescrita pela Lei nº 14.133/2021 e observadas ainda as disposições constantes nos arts. 95 a 130 Decreto Municipal nº 18.892/2023, e previstas no Edital e/ou contrato, às seguintes penalidades:

I – Advertência:

II – Multa, nos seguintes percentuais:

a) No atraso injustificado da entrega do objeto contratado, ou por ocorrência de descumprimento contratual, será calculado na forma estabelecida em edital, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento), limitado a 30% (trinta por cento);

b) Nas hipóteses em que o atraso injustificado no adimplemento das obrigações seja medido em horas, aplicar-se-á mora de 0,5% (cinco centésimos por cento) por hora sobre o valor total do empenho, limitado a 30% (trinta por cento);

c) No caso de atraso injustificado para substituição do produto, 0,5% (cinco centésimos por cento) ao dia sobre o valor do produto, incidência limitada a 10 (dez) dias;

d) Na hipótese de atraso injustificado para substituição do produto, superior a 10 (dez) dias, 8% (oito por cento) sobre o valor do produto;

e) Em caso de reincidência no atraso de que tratam as alíneas “a”, “b” e “c” quando da ocorrência do 3º (terceiro) atraso, poderá ser aplicada sanção mais grave prevista no inciso III deste item, concomitantes e sem prejuízo de outras cominações;

f) Caso a multa a ser aplicada ultrapasse os limites fixados nas alíneas “a” e “b”,

poderá ser aplicada sanção mais grave prevista no Inciso III deste item, concomitantes e sem prejuízo de outras cominações;

III – Inadimplemento absoluto das obrigações sujeitas a contratado à aplicação das seguintes multas:

- a) Pelo descumprimento total, será aplicada multa de 10% sobre o valor contratado.
- b) Pelo descumprimento parcial, será aplicada multa de até 5% sobre o valor do contrato, levando em consideração para fixação do valor final, a relevância da parcela inadimplida.
- c) Na hipótese da empresa recusar-se a formalizar o contrato no prazo informado, durante a vigência da proposta, caracteriza-se a inexecução total da obrigação assumida.

IV – Impedimento de licitar e contratar; art. 156, inciso III da Lei nº 14.133/2021.

V – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, com fulcro no art. 156, da Lei nº 14.133/2021, quando a CONTRATADA deixar de cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má-fé.

11.2. A aplicação de quaisquer das penalidades ora previstas não impede a rescisão contratual.

11.3. A aplicação das penalidades será precedida da concessão de oportunidade para exercício da ampla defesa e do contraditório, por parte do contratado, na forma da lei.

11.4. Reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

11.5. Os prazos para adimplemento das obrigações consignadas no presente termo admitem prorrogação nos casos e condições especificados no art. 92 da Lei nº 14.133/2021, devendo a solicitação dilatória, sempre por escrito, ser fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, recebida contemporaneamente ao fato que ensejá-la, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação.

11.6. As multas, aplicadas após o regular processo administrativo, serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos à CONTRATADA.

11.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e no Cadastro de Fornecedores do Município de Porto Velho-RO, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital, seus anexos e demais cominações legais.

11.8. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias dos processos administrativos necessários à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

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

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

11.11. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

11.11.1. Observadas ainda as disposições constantes nos Arts. 95 a 130 do Decreto

11.1.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Municipal.

12. INSTRUMENTO DA CONTRATAÇÃO

12.1. As futuras contratações provenientes da Ata de Registro de Preços, durante o período de sua vigência, poderão ser instrumentalizadas por meio de instrumento de contrato ou nota de empenho em substituição ao contrato, que terá força obrigacional e vinculará a licitante à sua proposta, Ata e ao Edital de Licitação respectivo, sem prejuízo das demais obrigações decorrentes de Lei.

12.2. Os eventuais contratos firmados deverão ser a sua vigência limitada aos créditos orçamentários referentes ao exercício financeiro da sua assinatura, conforme prevê o art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

12.3. A contratação resultante do objeto deste instrumento, reger-se-á ainda pelas normas fixadas pelo Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078, de 11.09.1990.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. Conforme dispõe o art. 52 do Decreto Municipal nº 18.892/2023, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços no âmbito do Município de Porto Velho:

“Na licitação para Registro de Preços, não é obrigatório indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil”.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Termo de Referência, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

14.2. As normas disciplinadoras deste Termo de Referência serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

14.3. Em caso de divergência entre disposições deste Termo de Referência ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Termo de Referência.

14.4. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

14.5. DOS ANEXOS:

14.5.1. Integra este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, o seguinte anexo:

Anexo I – ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E VALOR ESTIMADO;

Anexo II – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR é parte integrante do Termo de Referência (documento que faz parte da fase de planejamento de contratações públicas, com intuito de demonstrar a necessidade da contratação e instruir a elaboração do Termo de Referência definitivo).

Porto Velho/RO, 24 de março de 2026.

Responsável pela Elaboração:

LIDIANA MARTINS CHAVES

Gerente da Divisão de Reequilíbrio e Análise de Preços – DCRAP

Responsável pela Revisão:

JOÃO LUCAS MOTA DE ALMEIDA

Diretor do Departamento de Gestão dos Núcleos Administrativos - DGNA

Decreto nº 2.628/I, de 10 de março de 2026

Aprovo nos termos da Lei nº 14.133/2021:

LUCIANO WALÉRIO LOPES CARVALHO

Secretário Executivo de Gestão de Gastos Públicos – SEG (Interino)

Decreto nº 07, de 03 de fevereiro de 2026.

MÁRCIO ROGÉRIO GABRIEL

Secretário Municipal de Contratos, Convênios e Licitações

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS, QUANTITATIVOS E VALORES ESTIMADOS

ITEM	CATMAT	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
COTA PRINCIPAL - PARTICIPAÇÃO DE AMPLA CONCORRÊNCIA						
1	17612	Serviços de locação, montagem, desmontagem, transporte, manutenção, higienização e sucção dos dejetos de sanitários químicos portáteis, com dimensões aproximadas 2.24 m de altura x 1,22 largura x 116 de com, produzidos em politileno, com vaso sanitário e suporte para papel, piso antiderrapante, abertura para circulação de ar, teto translúcido para absorção de luz, trinco e porta com fechadura automática, com frete incluso. ÁREA URBANA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO.	DIÁRIA	8.725	R\$ 323,20	R\$ 2.819.920,00
COTA DE ATÉ 25% - PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP E EQUIPARADAS						
2	17612	Serviços de locação, montagem, desmontagem, transporte, manutenção, higienização e sucção dos dejetos de sanitários químicos portáteis, com dimensões aproximadas 2.24 m de altura x 1,22 largura x 116 de com, produzidos em politileno, com vaso sanitário e suporte para papel, piso antiderrapante, abertura para circulação de ar, teto translúcido para absorção de luz, trinco e porta com fechadura automática, com frete incluso. ÁREA URBANA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO.	DIÁRIA	247	R\$ 323,20	R\$ 79.830,40
COTA PRINCIPAL - PARTICIPAÇÃO DE AMPLA CONCORRÊNCIA						

3	17612	Serviços de locação, montagem, desmontagem, transporte, manutenção, higienização e sucção dos dejetos de sanitários químicos portáteis, para PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS - PNE, com dimensões aproximadas 2.30 m de altura x 1,57 largura x 1,57 de com, produzidos em politileno, com vaso sanitário e suporte para papel, piso anti-derrapante, abertura para circulação de ar, teto translúcido para absorção de luz, trinco e porta com fechadura automática, com frete incluso. ÁREA URBANA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO.	DIÁRIA	1.440	R\$ 434,09	R\$ 625.089,60
COTA DE ATÉ 25% - PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP E EQUIPARADAS						
4	17612	Serviços de locação, montagem, desmontagem, transporte, manutenção, higienização e sucção dos dejetos de sanitários químicos portáteis, para PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS - PNE, com dimensões aproximadas 2.30 m de altura x 1,57 largura x 1,57 de com, produzidos em politileno, com vaso sanitário e suporte para papel, piso anti-derrapante, abertura para circulação de ar, teto translúcido para absorção de luz, trinco e porta com fechadura automática, com frete incluso. ÁREA URBANA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO.	DIÁRIA	184	R\$ 434,09	R\$ 79.872,56
AMPLA CONCORRÊNCIA						
		Serviços de locação, montagem, desmontagem, transporte, manutenção,				

5	17612	higienização e sucção dos dejetos de sanitários químicos portáteis, com dimensões aproximadas 2.24 m de altura x 1,22 largura x 116 de com, produzidos em politileno, com vaso sanitário e suporte para papel, piso antiderrapante, abertura para circulação de ar, teto translúcido para absorção de luz, trinco e porta com fechadura automática, com frete incluso, para DISTRITOS E/OU VILAS DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO: JACI PARANÁ, SÃO CARLOS, EXTREMA, FORTALEZA DO ABUNÁ, VILA CALDERITA, NOVA MUTUM, UNIÃO BANDEIRANTES, RIO PARDO, PONTA DO ABUNÁ, VISTA ALEGRE, NOVA CALIFÓRNIA.	DIÁRIA	1.008	R\$ 5.100,60	R\$ 5.141.404,80
COTA PRINCIPAL - PARTICIPAÇÃO DE AMPLA CONCORRÊNCIA						
6	17612	Serviços de locação, montagem, desmontagem, transporte, manutenção, higienização e sucção dos dejetos de sanitários químicos portáteis, para PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS - PNE, com dimensões aproximadas 2.30 m de altura x 1,57 largura x 1,57 de com, produzidos em politileno, com vaso sanitário e suporte para papel, piso antiderrapante, abertura para circulação de ar, teto translúcido para absorção de luz, trinco e porta com fechadura automática, com frete incluso. DISTRITOS E/OU VILAS DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO: JACI PARANÁ, SÃO	DIÁRIA	827	R\$ 5.373,92	R\$ 4.444.231,84

		CARLOS, EXTREMA, FORTALEZA DO ABUNÃ, VILA CALDERITA, NOVA MUTUM, UNIÃO BANDEIRANTES, RIO PARDO, PONTA DO ABUNÃ, VISTA ALEGRE, NOVA CALIFÓRNIA.				
COTA DE ATÉ 25% - PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP E EQUIPARADAS						
7	17612	Serviços de locação, montagem, desmontagem, transporte, manutenção, higienização e sucção dos dejetos de sanitários químicos portáteis, para PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS - PNE, com dimensões aproximadas 2.30 m de altura x 1,57 largura x 1,57 de com, produzidos em politileno, com vaso sanitário e suporte para papel, piso anti- derrapante, abertura para circulação de ar, teto translúcido para absorção de luz, trinco e porta com fechadura automática, com frete incluso. DISTRITOS E/OU VILAS DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO: JACI PARANÁ, SÃO CARLOS, EXTREMA, FORTALEZA DO ABUNÃ, VILA CALDERITA, NOVA MUTUM, UNIÃO BANDEIRANTES, RIO PARDO, PONTA DO ABUNÃ, VISTA ALEGRE, NOVA CALIFÓRNIA.	DIÁRIA	14	R\$ 5.373,92	R\$ 75.234,88
VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R\$ 13.265.584,08 (treze milhões, duzentos e sessenta e cinco mil quinhentos e oitenta e quatro reais e oito centavos).						

ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - id. 0697283

O Estudo Técnico Preliminar é considerado parte integrante do Termo de Referência, e o mesmo poderá ser adquirido junto ao EDITAL DE LICITAÇÃO, disponibilizados no Portal da Prefeitura de Porto Velho (www.portovelho.ro.gov.br) e Link: <https://www.gov.br/compras/pt-br/>.



Documento assinado eletronicamente por **Gabriele Holtz Machado, Assessor(a)**, em 24/03/2026, às 15:48, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Lidiana Martins Chaves, Diretor(a)**, em 24/03/2026, às 15:49, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Marcio Rogerio Gabriel, Secretario(a)**, em 24/03/2026, às 15:57, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Luciano Walerio Lopes Carvalho, Secretario(a)**, em 24/03/2026, às 16:34, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **João Lucas Mota de Almeida, Diretor(a)**, em 24/03/2026, às 16:47, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.portovelho.ro.gov.br/sei> informando o código verificador **0703228** e o código CRC **64C5E229**.

