



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 009/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº2090/2026

1. PREÂMBULO

1.1. O **MUNICÍPIO DE DIVINÓPOLIS DE GOIÁS – GO**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na **Praça São João Batista, s/n, Centro, Divinópolis de Goiás – GO, CEP: 73.865-000**, inscrito no **CNPJ sob nº 01.067.206/0001-00**, por intermédio do **Agente de Contratação**, juntamente com sua Equipe de Apoio, atendendo à solicitação da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, torna público que se acha aberto o presente **CHAMAMENTO PÚBLICO**, destinado ao **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS E PESSOAS JURÍDICAS ESPECIALIZADAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BRIGADISTA (BOMBEIRO CIVIL) E DE APOIO À SEGURANÇA DESARMADA EM EVENTOS**, destinados ao atendimento dos eventos promovidos, realizados, apoiados ou patrocinados pelo Município de Divinópolis de Goiás – GO, compreendendo serviços de prevenção e combate inicial a princípios de incêndio, atendimento pré-hospitalar básico, primeiros socorros, controle de acesso, orientação ao público, revistas pessoais quando previamente autorizadas pela Administração, preservação da ordem, proteção do patrimônio público, prevenção de acidentes, apoio operacional e demais atividades correlatas, conforme condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

1.1.1. O recebimento dos requerimentos de credenciamento e dos documentos de habilitação ocorrerá **presencialmente**, mediante protocolo de envelope lacrado junto à **Sala de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Divinópolis de Goiás – GO**, situada na **Praça São João Batista, s/n, Centro, Divinópolis de Goiás – GO**, no horário das **08h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00**, em dias úteis, **a partir da publicação deste Edital e durante toda a sua vigência**.

1.1.2. Os envelopes poderão ser protocolizados por qualquer interessado durante o período de vigência do credenciamento, não havendo data única para recebimento, permanecendo o procedimento permanentemente aberto para ingresso de novos credenciados.

1.1.3. Não serão aceitos requerimentos, propostas ou documentos encaminhados por correio eletrônico, aplicativos de mensagens, correspondência postal ou qualquer outro meio diverso do protocolo físico previsto neste Edital, ressalvadas as diligências promovidas pela Comissão de Credenciamento para saneamento de falhas formais.

1.1.4. Os interessados poderão obter o inteiro teor deste Edital e de seus anexos no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, no Portal da Transparência do Município e junto ao Departamento de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Divinópolis de Goiás – GO.



1.2. O presente procedimento caracteriza hipótese de **inexigibilidade de licitação**, mediante **procedimento auxiliar de credenciamento**, na modalidade de **seleção paralela e não excludente**, fundamentando-se nos artigos **6º, inciso XLIII, 74, inciso IV, 78, inciso I, e 79, inciso I**, todos da **Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, além das demais normas legais e regulamentares aplicáveis.

1.2.1. Os valores constantes da Tabela de Preços Referencial utilizada neste procedimento de credenciamento foram estabelecidos pelo **Decreto Municipal nº 061, de 06 de julho de 2026**, que instituiu a **Tabela de Preços Referencial para Prestação de Serviços de Segurança Desarmada, Brigadista para Prevenção e Combate a Incêndios e Serviços de Apoio em Eventos**, devendo ser observados por todos os interessados, nos termos do referido Decreto e da legislação aplicável.

1.3. Poderão ser credenciadas todas as pessoas físicas e pessoas jurídicas que preencherem integralmente as condições estabelecidas neste Edital, inexistindo limitação quanto ao número de credenciados.

1.4. O credenciamento não gera direito subjetivo à contratação, tampouco assegura quantitativo mínimo de serviços, ficando a celebração dos contratos condicionada à efetiva necessidade da Administração Pública, à disponibilidade orçamentária e financeira, à conveniência administrativa e aos critérios de distribuição da demanda previstos neste Edital.

1.5. As futuras contratações observarão os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, isonomia, transparência, planejamento, economicidade e interesse público, bem como os critérios objetivos de distribuição da demanda estabelecidos neste instrumento convocatório.

1.6. A participação no presente credenciamento implica conhecimento integral e aceitação irretratável de todas as condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência, na minuta contratual e nos demais anexos.

1.7. Caberá ao Agente de Contratação, com o apoio da Equipe de Apoio e, quando designada, da Comissão de Credenciamento, conduzir os atos necessários ao processamento do presente procedimento, observando rigorosamente as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

1.8. Integram o presente Edital, para todos os fins de direito, o Termo de Referência, a Tabela de Preços Referencial, a Minuta do Contrato, os formulários, declarações e todos os demais anexos que compõem o presente procedimento administrativo.



2. DO OBJETO

2.1. O presente Chamamento Público tem por objeto o **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS E PESSOAS JURÍDICAS ESPECIALIZADAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BRIGADISTA (BOMBEIRO CIVIL) E DE APOIO À SEGURANÇA DESARMADA EM EVENTOS**, destinados ao atendimento dos eventos promovidos, realizados, apoiados ou patrocinados pelo Município de Divinópolis de Goiás – GO, compreendendo serviços de prevenção e combate inicial a princípios de incêndio, atendimento pré-hospitalar básico, primeiros socorros, controle de acesso, orientação ao público, revistas pessoais quando previamente autorizadas pela Administração, preservação da ordem, proteção do patrimônio público, prevenção de acidentes, apoio operacional e demais atividades correlatas, conforme especificações constantes neste Edital, no Termo de Referência e em seus anexos.

2.2. O procedimento será realizado por meio de **credenciamento**, caracterizando hipótese de inexigibilidade de licitação, na forma dos artigos **74, inciso IV, 78, inciso I, e 79, inciso I**, da Lei Federal nº 14.133/2021, permitindo o credenciamento de todos os interessados que preencham os requisitos estabelecidos neste Edital.

2.3. O credenciamento possui natureza **paralela e não excludente**, não havendo limitação quanto ao número de pessoas físicas e pessoas jurídicas aptas a serem credenciadas, desde que atendidas todas as exigências previstas neste instrumento convocatório.

2.4. Os serviços serão executados de forma **eventual, parcelada e sob demanda**, mediante emissão de Ordem de Serviço expedida pela Administração Municipal, observadas a necessidade do evento, a disponibilidade orçamentária e financeira, a conveniência administrativa e os critérios de distribuição da demanda previstos neste Edital.

2.5. O credenciamento não gera qualquer direito adquirido à contratação, não assegura quantitativo mínimo de serviços e não estabelece obrigação de contratação por parte da Administração Pública, constituindo apenas condição para futura convocação dos credenciados, conforme o interesse público.

2.6. As futuras contratações poderão ser realizadas por qualquer órgão ou entidade integrante da Administração Pública Municipal que necessite da prestação dos serviços objeto deste credenciamento, observadas as disposições deste Edital, do Termo de Referência, da legislação vigente e da disponibilidade orçamentária.

2.7. Os serviços deverão ser executados em conformidade com as normas técnicas aplicáveis, especialmente aquelas relacionadas à prevenção e combate a incêndios, atendimento pré-hospitalar, segurança em eventos, segurança do trabalho, proteção da



integridade física das pessoas, preservação do patrimônio público e privado e demais normas expedidas pelos órgãos competentes.

2.8. Os brigadistas (Bombeiros Civis) deverão atuar, dentre outras atividades compatíveis com sua formação, na prevenção e combate inicial a princípios de incêndio, inspeção preventiva de áreas e equipamentos, atendimento pré-hospitalar básico, prestação de primeiros socorros, orientação ao público, apoio aos órgãos de emergência, evacuação de áreas quando necessária e adoção de medidas preventivas destinadas à proteção da vida e do patrimônio.

2.9. Os profissionais de segurança desarmada deverão atuar na preservação da ordem, controle de acesso de pessoas e veículos, orientação ao público, organização do fluxo de entrada e saída, revistas pessoais quando previamente autorizadas pela Administração e realizadas em conformidade com a legislação vigente, prevenção de conflitos, proteção do patrimônio público, apoio à organização dos eventos e comunicação imediata de ocorrências aos responsáveis pela fiscalização e às autoridades competentes.

2.10. Os serviços serão prestados em eventos institucionais, culturais, esportivos, turísticos, religiosos, educacionais, cívicos, comemorativos, solenidades oficiais, campanhas públicas, festividades populares e quaisquer outras atividades promovidas, organizadas, realizadas ou apoiadas pelo Município de Divinópolis de Goiás – GO.

2.11. Os quantitativos, especificações técnicas, requisitos de qualificação, forma de execução, critérios de fiscalização, condições de pagamento e demais exigências encontram-se detalhados no Termo de Referência, que integra este Edital para todos os fins de direito.

2.12. As pessoas físicas e jurídicas credenciadas deverão manter, durante toda a vigência do credenciamento e das futuras contratações, todas as condições de habilitação, qualificação técnica, regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária exigidas neste Edital, conforme sua natureza, sob pena de suspensão, descredenciamento e demais sanções cabíveis.

2.13. Os serviços de Segurança Desarmada previstos neste Edital possuem natureza de apoio operacional à realização de eventos públicos, compreendendo atividades de controle de acesso, orientação ao público, organização do fluxo de pessoas, preservação preventiva da ordem, apoio à organização do evento, comunicação de ocorrências e proteção patrimonial preventiva, vedado o exercício de atividades exclusivas dos órgãos de segurança pública ou das empresas especializadas em segurança privada, na forma da legislação vigente.



2.14. Os profissionais credenciados deverão atuar exclusivamente nos limites das atribuições previstas neste Edital, no Termo de Referência e na legislação aplicável, não lhes sendo permitido portar arma de fogo em razão deste credenciamento, realizar atividades de polícia ostensiva, investigação, vigilância patrimonial armada ou quaisquer outras atribuições privativas dos órgãos de segurança pública ou das empresas especializadas em segurança privada.

2.14.1. DAS DESPESAS DE RESPONSABILIDADE DO(A) CREDENCIADO(A)

Todas as despesas necessárias à execução dos serviços correrão **exclusivamente por conta do(a) credenciado(a)**, inclusive, mas não se limitando a:

- Alimentação;
- Hospedagem;
- Transporte;
- Combustível;
- Pedágios;
- Deslocamentos e locomoção;
- Uniformes;
- Equipamentos de proteção individual – EPIs;
- Rádios de comunicação e demais equipamentos necessários;
- Tributos;
- Encargos trabalhistas;
- Encargos previdenciários;
- Encargos fiscais;
- Encargos comerciais;
- Seguros;
- Taxas;
- Contribuições;
- Despesas administrativas;
- Custos operacionais;
- Bem como **quaisquer outros custos diretos ou indiretos necessários ao fiel cumprimento do objeto**, não cabendo ao Município qualquer pagamento adicional além do valor estabelecido na Tabela de Preços Referencial.

3. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DO REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO



-
- 3.1.** Os interessados em realizar o credenciamento para a prestação dos serviços descritos no subitem 2.1. deverão, a partir da data e horário fixados no subitem 1.1.1., entregar na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Divinópolis de Goiás um envelope fechado, identificado na sua parte externa com o nome do **PROPONENTE** e o número deste Edital, contendo o requerimento de credenciamento e os documentos de habilitação, na forma detalhada no subitem 3.8. deste Edital.
- 3.2.** Não serão recebidos documentos por qualquer outro meio que não o físico, protocolados nos moldes do subitem anterior.
- 3.3.** O requerimento de credenciamento obedecerá ao modelo constante do Anexo I deste Edital e deverá estar acompanhado dos documentos elencados no subitem a seguir.
- 3.4.** Somente será admitida a participação neste credenciamento de pessoas físicas e jurídicas que aceitem as exigências estabelecidas neste edital, inclusive quanto ao preço estipulado e comprovem a regularidade com seus documentos de habilitação.
- 3.5.** A participação no credenciamento implica automaticamente na aceitação integral e irrevogável dos termos e conteúdo deste edital, seus anexos, regulamentos e legislação aplicável.
- 3.6.** Não poderão participar deste credenciamento:
- 3.6.1.** Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 3.6.2.** Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, o que aplica-se ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante;
-



- 3.6.3.** Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;
- 3.6.4.** Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 3.6.5.** Agente público do órgão ou entidade contratante, direta ou indiretamente, da contratação ou da execução do contrato, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 3.7.** As vedações de que trata este edital estendem-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.
- 3.8.** Os documentos de habilitação e qualificação são os listados abaixo:
- 3.8.1. DOCUMENTOS PARA PESSOA FÍSICA:**
- a) CPF;
 - b) RG;
 - c) Certidão de Quitação Eleitoral;
 - d) Comprovante de PIS/PASEP;
 - e) Dados da conta bancária;
 - f) Comprovante de endereço atualizado (até 03 meses);
 - g) Certidão Negativa de Débitos Conjunta Federal;
 - h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhista;
 - i) Certidão Negativa de Débitos Estadual;
 - j) Certidão Negativa de Débitos Municipal de Divinópolis de Goiás -GO.
 - k) Certidão negativa de processo pelo Tribunal de Contas da União.
 - l) Certidão de Antecedentes Criminais
 - m) Certidão de Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade.
 - n) Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, na qual conste registro na função que o requerente pretende se credenciar; OU Contrato de Trabalho registrado no Sindicato dos Trabalhadores na Indústria da



Construção Civil; OU qualquer outro documento idôneo que comprove que a pessoa está apta a exercer a atividade para a qual pretende se credenciar.

3.8.2. OUTROS DOCUMENTOS:

- a) ANEXO II - REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO
- b) ANEXO III - DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM O PREÇO DA TABELA DO MUNICÍPIO E COMPROMETIMENTO DE REALIZAÇÃO DO SERVIÇO PROPOSTO CONFORME TABELA DE PREÇOS
- c) ANEXO IV - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS (PLANO DE TRABALHO)
- d) ANEXO V - DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO
- e) ANEXO VIII- DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE
- f) ANEXO IX- DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DE TODAS AS INFORMAÇÕES E DAS CONDIÇÕES LOCAIS PARA O CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES OBJETO
- g) ANEXO X- DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DE LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO

3.8.3. DOCUMENTOS PARA PESSOA JURÍDICA:

3.8.3.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Registro Comercial no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir.

3.8.3.2. REGULARIDADE FISCAL:

- a) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Certificado de Regularidade com o FGTS;
- c) Certidão Negativa de Débitos junto à Fazenda Municipal da sede do interessado;
- d) Certidão Negativa de Débitos junto à Fazenda Estadual;
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do interessado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;



f) Cartão CNPJ.

3.8.3.3. REGULARIDADE TRABALHISTA:

- a) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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. (www.tst.jus.br ou www.csjt.jus.br e tribunais regionais do trabalho na internet).

3.8.3.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Certidão Negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 90 (noventa) dias da data designada para a apresentação do documento.

3.8.3.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

3.8.3.5.1. Apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica de órgão público ou privado, comprovando o bom desempenho anterior na prestação do serviço do objeto do presente Credenciamento.

3.8.3.5.2. Na análise dos documentos de habilitação, o agente de contratação/comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterarem sua substância ou validade jurídica.

3.8.3.6. OUTROS DOCUMENTOS:

- a) ANEXO II - REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO
- b) ANEXO III - DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM O PREÇO DA TABELA DO MUNICÍPIO E COMPROMETIMENTO DE REALIZAÇÃO DO SERVIÇO PROPOSTO CONFORME TABELA DE PREÇOS
- c) ANEXO IV - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS (PLANO DE TRABALHO)
- d) ANEXO V - DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO
- e) ANEXO VI- DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII, DO ART. 7º, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL
- f) ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL
- g) ANEXO VIII- DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE
- h) ANEXO IX- DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DE TODAS AS INFORMAÇÕES E DAS CONDIÇÕES LOCAIS PARA O CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES OBJETO



i) ANEXO X- DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DE LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO

- 3.9.** Para comprovação da qualidade de microempreendedor individual, deverá ser apresentado Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI.
- 3.10.** As pessoas jurídicas que se enquadrem como ME/EPP deverão apresentar declaração de que se enquadram como microempresa ou empresa de pequeno porte, devendo apresentar juntamente comprovante emitido pela Receita Federal que comprove a opção pelo Simples Nacional.
- 3.11.** A regularidade fiscal das empresas que se enquadrem como ME/EPP será feita conforme arts. 42 e 43 da LC 123/2006.
- 3.12.** Não será credenciado o prestador de serviço que deixar de apresentar os documentos acima ou apresentá-los em desacordo com o presente edital.
- 3.13.** Os credenciados deverão ter 18 (dezoito) anos completos na data do credenciamento.
- 3.14.** Toda a documentação mencionada deverá ser entregue dentro de um envelope lacrado, devidamente identificado externamente, na sede da Administração Municipal, no prazo estabelecido neste edital, com os seguintes dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS DE GOIÁS

CREDENCIAMENTO Nº 009/2026

REQUERENTE:

ENDEREÇO:

CIDADE:

CEP:

- 3.15.** Juntamente com os documentos relacionados nos itens 3.8., os interessados deverão apresentar Requerimento de Credenciamento, conforme **ANEXO II** deste edital.



3.16. Os documentos relacionados no item 3.8. deste Edital poderão ser apresentados em cópia simples, sem a necessidade de autenticação em Cartório, comprometendo-se o requerente, no entanto, por qualquer informação errônea ou falsa, tanto civil como criminalmente.

3.17. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões exigidas, a a equipe de contratação aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data da apresentação do requerimento.

4. DA ANÁLISE E DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

4.1. A equipe de contratação analisará e avaliará a documentação dos interessados para fins de credenciamento, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do dia do recebimento da documentação, e publicará no site Oficial do Município a lista dos considerados habilitados, bem como a relação dos inhabilitados.

4.2. Os interessados considerados não habilitados, por não atenderem os requisitos exigidos no presente Edital de Convocação, intimados de tal decisão mediante publicação no site Oficial do Município, poderão interpor recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data da publicação respectiva.

4.3. Admitir-se-á a correção de falhas relativas aos documentos de habilitação, desde que, a critério da equipe de contratação, tal saneamento possa ser concretizado no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, sob pena de inhabilitação e aplicação das sanções cabíveis.

4.4. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Municipal.

4.5. Serão considerados credenciados todos os requerentes que atenderem às condições fixadas neste Edital.

4.6. O resultado do credenciamento será publicado no site Oficial do Município de Divinópolis de Goiás, bem como no saguão de entrada da Prefeitura Municipal de Divinópolis de Goiás.

4.7. As decisões da equipe de contratação serão registradas em atas, que serão publicadas no site e rol de entrada da Prefeitura Municipal, cabendo recurso, a ser apresentado no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data de sua publicação, nos termos do artigo 165, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

5. DAS IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

5.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este edital por irregularidade na aplicação da lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, no prazo de 7 (sete) dias úteis após a publicação do edital.

5.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.



- 5.3. Acolhida a impugnação, o edital retificado será republicado.
- 5.4. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo de credenciamento, nem terá efeito suspensivo.
- 5.5. Da decisão habilitação ou inabilitação do interessado, caberá recurso, podendo o interessado no prazo de 03 (três) dias úteis apresentar as razões do recurso, contado da data de publicação da decisão.
- 5.6. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 5.7. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 5.8. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no setor de compras e licitações da Prefeitura Municipal de Divinópolis de Goiás.
- 5.9. O recurso terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

6. DO LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Os serviços objeto deste credenciamento serão executados, sob demanda, em eventos promovidos, realizados, apoiados ou patrocinados pelo Município de Divinópolis de Goiás – GO, compreendendo festividades populares, eventos culturais, esportivos, religiosos, educacionais, turísticos, institucionais, cívicos, comemorativos e demais atividades de interesse público, observadas as especificações constantes neste Edital, no Termo de Referência e na futura contratação.

6.2. A execução dos serviços ocorrerá exclusivamente mediante emissão de **Ordem de Serviço**, expedida pela Secretaria Municipal solicitante ou pelo servidor formalmente designado, contendo, no mínimo:

- I – Identificação do evento;
- II – Local de execução;
- III – Data de realização;
- IV – Horário de início e término das atividades;
- V – Quantidade de profissionais convocados;
- VI – Função a ser desempenhada;



VII – Jornada estimada de trabalho;

VIII – Responsável pelo acompanhamento da execução;

IX – Demais orientações necessárias à adequada prestação dos serviços.

6.3. A convocação do credenciado será realizada conforme os critérios de distribuição da demanda estabelecidos neste Edital, devendo o convocado confirmar o atendimento da Ordem de Serviço no prazo estabelecido pela Administração.

6.4. Os serviços poderão ser executados tanto na zona urbana quanto na zona rural do Município de Divinópolis de Goiás – GO, bem como em outros locais onde a Administração Municipal promover ou apoiar eventos oficiais, desde que previamente indicados na Ordem de Serviço.

6.5. Os profissionais deverão apresentar-se no local indicado com antecedência mínima de **01 (uma) hora** do início do evento, devidamente uniformizados, identificados, equipados e em plenas condições para o desempenho de suas atividades.

6.6. Durante toda a execução dos serviços, os profissionais deverão manter postura compatível com a função desempenhada, observando os princípios da urbanidade, cordialidade, respeito ao público, ética profissional, disciplina, responsabilidade, sigilo das informações e zelo pelo patrimônio público.

6.7. Os serviços de **Brigadista (Bombeiro Civil)** compreenderão, dentre outras atividades compatíveis com a legislação aplicável:

I – Prevenção e Combate inicial a princípios de incêndio;

II – Inspeção preventiva das áreas destinadas aos eventos;

III – Verificação das condições dos equipamentos de prevenção e combate a incêndio;

IV – Atendimento pré-hospitalar básico;

V – Prestação de primeiros socorros até a chegada dos serviços especializados;

VI – Orientação ao público quanto às medidas de segurança;

VII – Apoio em situações de abandono de área, evacuação e controle de pânico;



VIII – Comunicação imediata de ocorrências à fiscalização e aos órgãos competentes;

IX – Apoio às equipes do Corpo de Bombeiros Militar, SAMU, Defesa Civil e demais órgãos públicos, quando necessário.

6.8. Os serviços de **Apoio à Segurança Desarmada em Eventos** compreenderão, dentre outras atividades:

I – Controle de acesso de pessoas, veículos e materiais, quando solicitado;

II – Orientação e Direcionamento do público;

III – Organização do fluxo de entrada e saída dos participantes;

IV – Apoio à organização do evento;

V – Preservação preventiva da ordem no ambiente do evento;

VI – Comunicação imediata de ocorrências aos responsáveis pela fiscalização e às autoridades competentes;

VII – Apoio na proteção preventiva do patrimônio público utilizado durante os eventos;

VIII – Auxílio na organização de filas, acessos, áreas reservadas e circulação de pessoas;

IX – Outras atividades correlatas compatíveis com a natureza do objeto.

6.9. Os profissionais de apoio à segurança atuarão exclusivamente de forma preventiva e organizacional, sendo vedado o exercício de atribuições próprias das forças de segurança pública ou das atividades privativas das empresas especializadas em segurança privada, devendo qualquer ocorrência policial ser imediatamente comunicada aos órgãos competentes.

6.10. Todos os uniformes, Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, materiais de primeiros socorros, rádios comunicadores, lanternas e demais equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços serão fornecidos pelo credenciado, sem qualquer ônus adicional para a Administração Pública.

6.11. A contratada ou o contratado deverá substituir imediatamente qualquer profissional que deixar de comparecer ao evento, apresentar conduta incompatível com a função, demonstrar deficiência técnica, descumprir as determinações da



fiscalização ou cuja permanência seja considerada inadequada pela Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

6.12. A Administração poderá alterar, mediante justificativa, o local, horário, quantitativo de profissionais ou demais condições de execução dos serviços, desde que comunique o credenciado com antecedência razoável, ressalvadas as situações de urgência ou interesse público devidamente motivadas.

6.13. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado, que registrará todas as ocorrências verificadas durante o evento, podendo determinar correções, substituições de profissionais e demais providências necessárias ao fiel cumprimento das obrigações contratuais.

6.14. Os serviços somente serão considerados recebidos após o atesto do Fiscal do Contrato, mediante verificação da execução integral das atividades previstas na Ordem de Serviço, no Termo de Referência e no Contrato.

6.15. O credenciado responderá integralmente pelos danos causados à Administração Pública, a terceiros ou ao patrimônio público e privado em decorrência de ação, omissão, negligência, imprudência ou imperícia de seus profissionais, sem prejuízo das responsabilidades civil, administrativa e penal cabíveis.

7. DO CRITÉRIO DE ESCOLHA DOS CREDENCIADOS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Todos os requerentes credenciados terão direito a prestar serviços ao Município de Divinópolis de Goiás por período pré-determinado em termo de contrato.

7.2. A Administração Pública Municipal elencará os serviços necessários e convocará os credenciados, na quantidade necessária, após a realização de sorteio, os quais deverão informar se tem disponibilidade para atender à demanda no prazo pretendido e firmar contrato com a Administração.

7.3. O sorteio ocorrerá em sessão pública a ser realizada na sede da Prefeitura Municipal de Divinópolis de Goiás, em local indicado no ato da convocação para participação da sessão. O sorteio será registrado por meio de gravação de áudio e vídeo.

7.4. Na data da sessão, será realizado um sorteio entre todos os credenciados aptos a prestar o serviço requerido. Como resultado do sorteio, será formulada uma lista com a ordem de sorteio de todos os credenciados, logo, finalizado um serviço, a Administração deverá recorrer à lista de credenciados previamente sorteados para a execução de novo serviço.

7.5. Após a finalização do serviço, o credenciado deverá retornar ao final da fila, preservando a ordem original do sorteio.



7.6. Caso haja novos credenciados após a realização da sessão, estes serão alocados no final da fila, da seguinte forma:

7.6.1. Caso se trate de apenas 1 (um) credenciado, este irá automaticamente para o final da fila;

7.6.2. Caso tenha havido mais de 1 (um) credenciado, deverá ser convocada sessão pública com os novos credenciados para realização de sorteio entre eles para identificação da posição de cada um em relação a fila de credenciados.

7.7. A presença dos credenciados não é obrigatória para realização da sessão pública de sorteio. A gravação deverá ser juntada aos autos do processo administrativo, com acesso franqueado aos interessados na sala de licitações da sede da Prefeitura Municipal de Divinópolis de Goiás.

7.8. A lista resultado do sorteio será disponibilizada no sítio eletrônico do município de Divinópolis de Goiás.

7.9. Após a realização do sorteio, caso seja verificado impedimento por parte de algum credenciado, o referido credenciado será excluído e, considerando a exclusão, os credenciados subsequentes terão sua posição redefinida.

7.10. Realizado o sorteio, o credenciado será convocado para assinatura do contrato e execução do objeto, oportunidade em que deverá comprovar que mantém todos os requisitos de habilitação exigidos no edital de credenciamento.

7.11. Uma vez definido o prestador de serviço e assinado o contrato, este será convocado mediante ordem de serviços.

7.12. É vedado ao credenciado escolher o serviço que deseja realizar, bem como a quantidade de horas que pretende desenvolver, cabendo exclusivamente à Administração Pública Municipal esta determinação.

7.13. Na hipótese de acudirem menos interessados que a demanda da Administração, cada credenciado, assim que concluir e entregar o serviço que lhe fora incumbido, será disponibilizado para um novo serviço, responsabilizando-se por nova demanda, devendo ser considerada sua posição original na fila de credenciados.

7.14. Na hipótese do número de credenciados ser maior que a necessidade do Município, obedecer-se-á à ordem de sorteio para cada serviço tomado, em apreço aos princípios da impessoalidade e da igualdade.

8. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO E FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DOS CONTRATOS

8.1. O objeto do credenciamento, será recebido de acordo com o estabelecido a seguir:

8.1.1. No último dia útil de cada mês o Secretário de Administração deverá apresentar relatório dos serviços prestados a CREDENCIANTE, contendo os quantitativos de horas e os seus respectivos valores, conforme



estabelecido previamente no Termo de Referência, acompanhado de autorização emitida e assinada. Pelo Secretário Municipal solicitante e/ou Secretário Municipal de Administração.

- 8.1.2.** A CREDENCIANTE solicitará ao CREDENCIADO, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação, objetivando a emissão da nota fiscal/fatura.
- 8.1.3.** Serão considerados para fins de remuneração do CREDENCIADO somente os quantitativos de serviços efetivamente prestados e apurados no período considerado.
- 8.1.4.** O Secretário de Administração atestará as horas efetivamente trabalhadas, bem como rejeitará as horas faltosas, fazendo constar as observações necessárias.

9. DOS PAGAMENTOS

- 9.1.** O CREDENCIADO apresentará a(s) Nota(s) Fiscal(is) na Secretaria Municipal de Administração desta Prefeitura, acompanhadas das Certidões Negativas de Débitos relativo à regularidade fiscal, que trata o item 3.8. do presente Edital, referente à prestação do serviço até o último dia útil do mês que ocorreu a entrega.
- 9.2.** A Secretaria Municipal de Obras terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da apresentação da Nota Fiscal, para aceitá-la ou rejeitá-la.
- 9.3.** A Nota Fiscal que não for aprovada será devolvida ao CREDENCIADO para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição.
- 9.4.** A devolução da Nota Fiscal não aprovada em hipótese alguma servirá de pretexto para que o CREDENCIADO suspenda o serviço.
- 9.5.** O pagamento será providenciado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da conferência e aprovação da Nota Fiscal, e respeitada a ordem de sorteio para cada serviço.

10. DA CONTRATAÇÃO

- 10.1.** Realizado o sorteio, a contratação decorrente de credenciamento será formalizada mediante celebração de termo de contrato, cuja minuta compõe o presente edital, devendo o interessado comparecer para a assinatura do prazo de 5 (cinco) dias a partir da data de convocação.
- 10.2.** Se, por ocasião da assinatura do termo de contrato, as Certidões de regularidade relativas aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União, o fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Estadual e Municipal estiverem com os prazos de validade vencidos, será verificada a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos a regularidade e anexando cópias dos documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.



- 10.3.** O ato de se credenciar em si não confere aos CREDENCIADOS qualquer tipo de exclusividade na prestação dos serviços, podendo a Administração Municipal ampliar o perímetro estabelecido e promover novos chamamentos públicos durante a vigência dos ajustes celebrados.
- 10.4.** Caso não seja possível concluir o serviço na quantidade de horas estimadas, a Administração, avaliará a eficiência do CREDENCIADO, resolvendo acerca do firmamento ou não de aditivo contratual.
- 10.5.** Para início dos serviços, após a assinatura do contrato será emitida ordem de serviço. A execução dos serviços deverá ter início imediato, a contar da data da ordem de serviço, de acordo com o cronograma fixado pelo demandante.
- 10.6.** É vedado o cometimento dos serviços a terceiros alheios à relação contratual.

11. DO DESCREDENCIAMENTO

- 11.1.** Será admitida a denúncia (extinção do contrato) por quaisquer das partes, quando houver:
- 11.1.1.** Pedido formalizado pelo credenciado;
 - 11.1.2.** Perda das condições de habilitação;
 - 11.1.3.** Descumprimento injustificado do contrato por parte do contratado; e
 - 11.1.4.** aplicação da penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública ou declaração de inidoneidade.
 - 11.1.5.** O pedido de descredenciamento pelo interessado poderá ocorrer sem aplicação de penalidades administrativas, desde que ocorra antes da assinatura do contrato ou após a prestação dos serviços ou fornecimento de bens; caso o interessado deseje descredenciar-se durante a execução do objeto contratual, terá que se submeter às regras atinentes ao próprio instrumento contratual.
 - 11.1.6.** Deverá sempre ser observado o contraditório e ampla defesa.
 - 11.1.7.** O descredenciamento do interessado não o impede de se credenciar novamente, hipótese em que será avaliado o caso concreto previamente à admissão.

12. DAS PENALIDADES

- 12.1.** O descumprimento das obrigações sujeitará o credenciado às penalidades previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das demais sanções cabíveis

13. DAS DESPESAS



- 13.1. Os custos e despesas decorrentes dos pagamentos dos serviços objeto deste Credenciamento serão de responsabilidade do Município de Divinópolis de Goiás-GO e atendidas pelas seguintes Dotações Orçamentárias:

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 14.1. Os casos omissos do presente Edital serão resolvidos com base na Lei Federal n.º 14.133/2021 e outras fontes do Direito, sempre em decisão motivada.
- 14.2. O edital de credenciamento poderá ser anulado, a qualquer tempo, em caso de vício de legalidade, ou revogado, por motivos de conveniência e de oportunidade da administração.
- 14.3. Os esclarecimentos relativos a este Credenciamento serão prestados nos dias de expediente, das 08hs00min às 13hs00min, diretamente no Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Divinópolis de Goiás-GO.

Observação: O valor constante da Tabela de Preços Referencial é considerado **preço global**, estando nele incluídos todos os custos necessários à execução dos serviços. Não serão devidas pela Administração quaisquer despesas adicionais referentes à alimentação, hospedagem, transporte, locomoção, combustível, pedágios, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários, comerciais ou quaisquer outros custos suportados pelo(a) credenciado(a).

- 14.4. Para dirimir quaisquer dúvidas ou questões relacionadas com a presente licitação, fica eleito o foro da Comarca de Alvorada do Norte-GO, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

15. Constituem Anexos do Presente Edital:

ANEXO I – TABELA DE PREÇOS DO MUNICÍPIO INDICANDO OS SERVIÇOS A SEREM UTILIZADOS PELAS SECRETARIAS MUNICIPAIS

ANEXO II - REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM O PREÇO DA TABELA DO MUNICÍPIO E COMPROMETIMENTO DE REALIZAÇÃO DO SERVIÇO PROPOSTO CONFORME TABELA DE PREÇOS

ANEXO IV - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS (PLANO DE TRABALHO)

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

ANEXO VI- DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII, DO ART. 7º, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL



**ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS
PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL**

ANEXO VIII- DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

**ANEXO IX- DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DE TODAS AS INFORMAÇÕES E DAS
CONDIÇÕES LOCAIS PARA O CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES OBJETO**

**ANEXO X- DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DE LICITAR OU
CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO**

ANEXO XI -MINUTA DE CONTRATO

ANEXO XII -TERMO DE REFERÊNCIA

Divinópolis de Goiás – GO, 06 de Julho de 2026.

ISTEINER ABREU ALVES DE OLIVEIRA

Prefeita Municipal



ANEXO I

TABELA DE PREÇOS DO MUNICÍPIO PARA SERVIÇOS DE BRIGADISTA (BOMBEIRO CIVIL) E SEGURANÇA DESARMADA DESTINADOS AO ATENDIMENTO DOS EVENTOS PROMOVIDOS, REALIZADOS, APOIADOS OU PATROCINADOS PELO MUNICÍPIO DE DIVINÓPOLIS DE GOIÁS – GO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Brigadista (Bombeiro Civil)	Diária	34	R\$ 335,00	R\$ 11.390,00
02	Segurança Desarmada	Diária	150	R\$ 330,00	R\$ 49.500,00
	VALOR GLOBAL ESTIMADO				R\$ 60.890,00

OBSERVAÇÕES

1. Os serviços serão executados **sob demanda**, conforme a necessidade da Administração Pública, mediante emissão de **Ordem de Serviço** expedida pela Secretaria Municipal responsável pelo evento, observando-se o cronograma, o local, a data, o horário, a quantidade de profissionais e as demais condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e no Contrato.
2. Os quantitativos constantes desta tabela possuem caráter **meramente estimativo**, não gerando ao credenciado direito à contratação de quantidade mínima de serviços, nem obrigação da Administração de contratar a totalidade das diárias previstas.
3. Os valores unitários estabelecidos nesta Tabela de Preços Referencial compreendem todas as despesas necessárias à perfeita execução dos serviços, incluindo remuneração, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais, alimentação, hospedagem, transporte, locomoção, combustível, pedágios, uniformes, equipamentos, materiais de uso próprio, Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, rádios de comunicação, seguros, administração, lucro e quaisquer outros custos diretos ou indiretos incidentes sobre a execução do objeto, **não sendo devido pela Administração Pública qualquer pagamento complementar ou reembolso de despesas ao(à) credenciado(a)**.
4. O pagamento será realizado exclusivamente pelos serviços efetivamente prestados, regularmente executados e devidamente atestados pelo Fiscal do Contrato, observadas as disposições do Edital, do Termo de Referência e do Contrato Administrativo.

5. A convocação dos credenciados observará os critérios objetivos de distribuição da demanda estabelecidos no Edital de Credenciamento, garantindo tratamento isonômico entre todos os credenciados.

6. Os preços constantes desta tabela permanecerão vigentes durante o período de validade do credenciamento, podendo ser revistos exclusivamente nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e nas condições estabelecidas no Edital e no Contrato.

7. As diárias corresponderão à prestação dos serviços durante o período estabelecido na Ordem de Serviço, observada a carga horária definida para cada evento, conforme especificações constantes do Termo de Referência.

8. Todas as despesas decorrentes da execução dos serviços correrão integral e exclusivamente por conta do(a) credenciado(a), inclusive alimentação, hospedagem, deslocamentos, locomoção, combustível, pedágios, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, seguros e quaisquer outros custos necessários ao cumprimento das obrigações assumidas, inexistindo qualquer vínculo empregatício ou obrigação de ressarcimento por parte do Município de Divinópolis de Goiás – GO.

Esses dois ajustes deixam a tabela alinhada ao **Decreto Municipal nº 061/2026**, ao Edital e ao Contrato, eliminando margem para que o credenciado solicite posteriormente diárias de viagem, hospedagem, alimentação, combustível ou qualquer outro ressarcimento.



ANEXO II

REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

À

COMISSÃO DE CREDENCIAMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS DE GOIÁS – GO

Eu, _____, inscrito(a) no
CPF nº _____, portador(a) da Cédula de Identidade nº
_____, expedida por _____, residente e
domiciliado(a) _____ à
_____, Bairro
_____, Município de _____,
Estado de _____, CEP _____, telefone
_____, e-mail
_____;

OU

A empresa _____,
inscrita no **CNPJ nº** _____, com sede à
_____, Bairro
_____, **Município de** _____, **Estado de** _____, **CEP**
_____, neste ato representada por ****, portador(a) da Cédula de
Identidade nº _____, inscrito(a) no CPF nº
_____, vem, respeitosamente, à presença da Comissão de
Credenciamento requerer seu **CREDENCIAMENTO**, nos termos do **Edital de**
Chamamento Público nº 009/2026, para prestação dos serviços abaixo assinalados:

(☐) **Brigadista (Bombeiro Civil);**

(☐) **Apoio à Segurança Desarmada em Eventos;**

(☐) **Ambos os serviços (desde que atendidos todos os requisitos de habilitação e qualificação técnica exigidos para cada atividade).**

Declaro que conheço integralmente o Edital, o Termo de Referência e seus anexos, comprometendo-me a cumprir todas as condições, obrigações, especificações técnicas e exigências estabelecidas para a execução dos serviços, caso venha a ser credenciado (a).

Declaro, ainda, que apresento juntamente com este requerimento toda a documentação exigida para análise da habilitação, responsabilizando-me pela veracidade das informações prestadas e comprometendo-me a manter todas as condições de habilitação durante toda a vigência do credenciamento e das futuras contratações.

Nestes termos,

Pede deferimento.

Divinópolis de Goiás – GO, ____ de _____ de 2026.

Nome do Requerente / Razão Social:

CPF/CNPJ:

Nome do Representante Legal (quando Pessoa Jurídica):

Assinatura:



ANEXO III

DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM O PREÇO DA TABELA DE PREÇOS DO MUNICÍPIO E COMPROMETIMENTO DE REALIZAÇÃO DO SERVIÇO PROPOSTO

Eu, _____, inscrito(a)
no **CPF** nº _____, ou a empresa
_____, inscrita no
CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal,
DECLARO, para os devidos fins de direito e sob as penas da lei, que:

I – Concordo integralmente com os valores constantes da **Tabela de Preços Referencial** estabelecida pelo Município de Divinópolis de Goiás – GO para o **Chamamento Público nº 009/2026**, comprometendo-me a executar os serviços pelos preços fixados pela Administração, sem qualquer ressalva, observadas as hipóteses legais de revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

II – Comprometo-me a prestar os serviços para os quais solicitar o credenciamento, observando rigorosamente todas as condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência, no futuro instrumento contratual e nas Ordens de Serviço emitidas pela Administração Municipal.

Serviços para os quais solicita o credenciamento:

☐ **Brigadista (Bombeiro Civil)**

☐ **Apoio à Segurança Desarmada em Eventos**

☐ **Ambos os serviços** (quando comprovadamente atendidos os requisitos de habilitação e qualificação técnica para cada atividade).

III – Declaro possuir capacidade técnica e operacional para executar os serviços acima assinalados, responsabilizando-me pelo fiel cumprimento de todas as obrigações assumidas perante o **Município de Divinópolis de Goiás – GO**.

IV – Declaro estar ciente de que o presente credenciamento não assegura contratação mínima, não gera direito subjetivo à contratação e que a distribuição das demandas observará os critérios estabelecidos no Edital.

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente declaração para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Divinópolis de Goiás – GO, _____ de _____ de 2026.

Nome do Credenciado: _____

CPF/CNPJ: _____

Assinatura: _____

(Quando Pessoa Jurídica, assinatura do representante legal.)

ANEXO IV

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS (PLANO DE TRABALHO)

BRIGADISTA (BOMBEIRO CIVIL)

Descrição Sintética dos Serviços:

Executar serviços de prevenção e combate inicial a princípios de incêndio, prevenção de acidentes, atendimento pré-hospitalar básico e primeiros socorros durante a realização de eventos promovidos, organizados ou apoiados pelo Município de Divinópolis de Goiás, atuando de forma preventiva para garantir a segurança das pessoas, do patrimônio público e privado e das instalações utilizadas.

Compete ao Brigadista (Bombeiro Civil), dentre outras atribuições:

- Realizar inspeções preventivas antes do início dos eventos, verificando as condições de segurança das instalações, estruturas temporárias, saídas de emergência, rotas de fuga, extintores, hidrantes e demais equipamentos de prevenção e combate a incêndio;
- Atuar na prevenção e no combate inicial a princípios de incêndio até a chegada do Corpo de Bombeiros Militar;
- Prestar atendimento inicial em situações de emergência, acidentes e mal súbito, realizando procedimentos básicos de primeiros socorros até a chegada das equipes especializadas;
- Orientar o público sobre procedimentos de segurança, evacuação e utilização das rotas de fuga quando necessário;
- Acompanhar a montagem e desmontagem das estruturas dos eventos, identificando situações que possam comprometer a segurança dos participantes;
- Comunicar imediatamente à fiscalização do contrato qualquer situação de risco identificada durante a execução dos serviços;
- Atuar em conjunto com o Corpo de Bombeiros Militar, Polícia Militar, SAMU, Defesa Civil e demais órgãos de emergência sempre que necessário;
- Manter vigilância permanente das áreas sob sua responsabilidade durante toda a realização do evento;



- Auxiliar na evacuação organizada de pessoas em situações de emergência;
- Cumprir rigorosamente as normas técnicas aplicáveis à atividade de Bombeiro Civil, bem como as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho, legislação estadual, federal e demais normas expedidas pelos órgãos competentes;
- Executar outras atividades correlatas necessárias à perfeita execução dos serviços.

Materiais e Equipamentos:

Todos os uniformes, Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, equipamentos de comunicação, materiais de primeiros socorros, equipamentos de combate inicial a incêndio de uso individual e demais instrumentos necessários à execução dos serviços serão fornecidos pela empresa credenciada, sendo de sua inteira responsabilidade sua manutenção, conservação e substituição quando necessário. Os equipamentos eventualmente disponibilizados pela Administração deverão ser utilizados corretamente, respondendo a credenciada por eventuais danos decorrentes de uso inadequado.

SEGURANÇA DESARMADA

Descrição Sintética dos Serviços:

Executar serviços especializados de segurança desarmada, destinados ao controle de acesso, orientação ao público, revistas pessoais preventivas quando autorizadas pela Administração, preservação da ordem, proteção das pessoas, do patrimônio público e privado e prevenção de ocorrências durante a realização de eventos promovidos, organizados ou apoiados pelo Município de Divinópolis de Goiás.

Compete ao profissional de Segurança Desarmada, dentre outras atribuições:

- Realizar o controle de acesso de pessoas, veículos e prestadores de serviços nas áreas destinadas aos eventos;
- Efetuar revistas pessoais preventivas, quando autorizadas pela Administração Pública e observados os princípios da legalidade, respeito à dignidade da pessoa humana e demais normas aplicáveis;
- Controlar o fluxo de entrada e saída do público, evitando aglomerações e garantindo a organização dos acessos;



- Orientar participantes quanto às áreas permitidas, acessibilidade, circulação e normas de segurança do evento;
- Prevenir tumultos, desordens, conflitos, atos de vandalismo, depredações e demais situações que possam comprometer a segurança dos participantes;
- Proteger autoridades, servidores públicos, artistas, equipes de apoio e demais pessoas envolvidas na realização do evento;
- Preservar a integridade do patrimônio público, equipamentos, estruturas temporárias, palcos, camarins, áreas restritas e demais bens utilizados durante os eventos;
- Comunicar imediatamente à fiscalização do contrato e às forças de segurança pública qualquer ocorrência que coloque em risco a integridade física das pessoas ou do patrimônio;
- Prestar apoio às equipes de Brigadistas, Polícia Militar, Corpo de Bombeiros Militar, SAMU, Defesa Civil e demais órgãos públicos quando solicitado;
- Impedir o acesso de pessoas não autorizadas às áreas restritas do evento;
- Atuar sempre de forma preventiva, ética, cordial e profissional, preservando os direitos dos participantes e observando rigorosamente a legislação vigente;
- Manter postura compatível com a função, permanecendo devidamente uniformizado, identificado e equipado durante toda a prestação dos serviços;
- Cumprir as orientações da fiscalização do contrato e executar outras atividades correlatas necessárias ao perfeito funcionamento dos eventos.

Materiais e Equipamentos:

Todos os uniformes padronizados, crachás de identificação, rádios comunicadores, lanternas, detectores de metais (quando exigidos pela Administração), Equipamentos de Proteção Individual – EPIs e demais equipamentos necessários à execução dos serviços serão fornecidos pela empresa credenciada, que responderá integralmente pela manutenção, conservação, substituição e adequado funcionamento dos equipamentos utilizados por seus profissionais. Os materiais eventualmente disponibilizados pela Administração deverão ser utilizados de forma adequada, respondendo a credenciada por eventuais danos decorrentes de uso inadequado.

Nos custos também deverá ser previsto o transporte para deslocamento do pessoal da CREDENCIANTE, até o ponto de execução dos serviços.

O local contempla todo o Município (zona urbana e rural), a prestação do serviço será indicado pelo setor solicitante na Autorização de Fornecimento.



ANEXO V

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (Papel timbrado da licitante)

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº. 009/2026

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS E PESSOAS JURÍDICAS ESPECIALIZADAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BRIGADISTA (BOMBEIRO CIVIL) E APOIO À SEGURANÇA DESARMADA EM EVENTOS, destinados ao atendimento dos eventos promovidos, realizados, apoiados ou patrocinados pelo Município de Divinópolis de Goiás – GO, compreendendo serviços de prevenção e combate inicial a princípios de incêndio, atendimento pré-hospitalar básico, primeiros socorros, controle de acesso, orientação ao público, revistas pessoais quando previamente autorizadas pela Administração, preservação da ordem, proteção do patrimônio público, prevenção de acidentes, apoio operacional e demais atividades correlatas.

PESSOA FÍSICA

Eu, _____, inscrito(a) no CPF nº _____, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____, **DECLARO**, para os devidos fins de direito e sob as penas da lei, que atendo integralmente aos requisitos de habilitação exigidos no **Chamamento Público nº 009/2026**, responsabilizando-me pela veracidade das informações e documentos apresentados.

Declaro, ainda, que até a presente data inexistem fatos impeditivos à minha habilitação e futura contratação, comprometendo-me a comunicar imediatamente ao Município de Divinópolis de Goiás – GO qualquer fato superveniente que venha a alterar essa condição, nos termos do inciso I do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Declaro, por fim, que conheço integralmente o Edital, o Termo de Referência e seus anexos, concordando com todas as condições neles estabelecidas.

Assumo integral responsabilidade civil, administrativa e penal pela veracidade desta declaração.

PESSOA JURÍDICA

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede à _____, neste ato representada por seu representante legal _____, portador(a) da Cédula de



Identidade nº _____ e inscrito(a) no CPF nº _____, **DECLARA**, para os devidos fins de direito e sob as penas da lei, que atende integralmente aos requisitos de habilitação exigidos no **Chamamento Público nº 009/2026**, responsabilizando-se pela veracidade das informações e documentos apresentados.

Declara, ainda, que até a presente data inexistem fatos impeditivos à sua habilitação e futura contratação, comprometendo-se a comunicar imediatamente ao Município de Divinópolis de Goiás – GO qualquer fato superveniente que venha a alterar essa condição, conforme disposto no inciso I do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Declara, igualmente, que conhece integralmente o Edital, o Termo de Referência e seus anexos, concordando com todas as condições neles estabelecidas.

O representante legal assume responsabilidade civil, administrativa e penal pela veracidade desta declaração.

Divinópolis de Goiás – GO, ____ de _____ de 2026.

PESSOA FÍSICA

Nome: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

PESSOA JURÍDICA

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Representante Legal: _____

CPF: _____

Cargo: _____

Assinatura: _____



ANEXO VI

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º
DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.**

(Papel timbrado da licitante)

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS E PESSOAS JURÍDICAS ESPECIALIZADAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BRIGADISTA (BOMBEIRO CIVIL) E APOIO À SEGURANÇA DESARMADA EM EVENTOS, destinados ao atendimento dos eventos promovidos, realizados, apoiados ou patrocinados pelo **Município de Divinópolis de Goiás – GO**, compreendendo serviços de prevenção e combate inicial a princípios de incêndio, atendimento pré-hospitalar básico, primeiros socorros, controle de acesso, orientação ao público, revistas pessoais quando previamente autorizadas pela Administração, preservação da ordem, proteção do patrimônio público, prevenção de acidentes, apoio operacional e demais atividades correlatas.

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede à _____, neste ato representada por seu(u) representante legal _____, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____, órgão expedidor _____, e inscrito(a) no CPF nº _____, **DECLARA**, para os devidos fins de direito e sob as penas da lei, para fins de participação no **Chamamento Público nº 009/2026**, que cumpre integralmente o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não empregando menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Declara, ainda, que as informações prestadas são verdadeiras, assumindo inteira responsabilidade civil, administrativa e penal pela veracidade desta declaração.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz.

() SIM

() NÃO

Divinópolis de Goiás – GO, _____ de _____ de 2026.

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ: _____

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL: _____



ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL.

(Papel timbrado da licitante)

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 009/2026

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS E PESSOAS JURÍDICAS ESPECIALIZADAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BRIGADISTA (BOMBEIRO CIVIL) E APOIO À SEGURANÇA DESARMADA EM EVENTOS, destinados ao atendimento dos eventos promovidos, realizados, apoiados ou patrocinados pelo Município de Divinópolis de Goiás – GO, compreendendo serviços de prevenção e combate inicial a princípios de incêndio, atendimento pré-hospitalar básico, primeiros socorros, controle de acesso, orientação ao público, revistas pessoais quando previamente autorizadas pela Administração, preservação da ordem, proteção do patrimônio público, prevenção de acidentes, apoio operacional e demais atividades correlatas.

A empresa _____,
inscrita no **CNPJ** nº _____, com sede à
_____, neste ato
representada por seu(ua) representante legal
_____, portador(a) da
Cédula de Identidade nº _____, órgão expedidor _____,
inscrito(a) no **CPF** nº _____, **DECLARA**, para os devidos
fins de direito e sob as penas da lei, para fins de participação no **Chamamento Público**
nº 009/2026, que:

I – Cumpre a reserva de cargos prevista em lei para pessoas com deficiência e para reabilitados da Previdência Social, quando legalmente exigível, observando o disposto no **art. 93 da Lei Federal nº 8.213/1991** e demais normas aplicáveis;

II – Atende às regras de acessibilidade previstas na legislação vigente, promovendo condições adequadas para inclusão e acessibilidade, quando aplicáveis às suas atividades;

III – Observa o disposto no **art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, comprometendo-se a manter o cumprimento dessas exigências durante toda a vigência do credenciamento e das futuras contratações;



IV – Assume inteira responsabilidade pela veracidade das informações prestadas nesta declaração, estando ciente de que a falsidade poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas, civis e penais cabíveis, bem como o descredenciamento e a rescisão contratual.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Divinópolis de Goiás – GO, _____ de _____ de 2026.

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ: _____

REPRESENTANTE LEGAL: _____

CPF: _____

CARGO/FUNÇÃO: _____

ASSINATURA: _____



ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE. MODELO (Papel timbrado da licitante)

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 009/2026

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS E PESSOAS JURÍDICAS ESPECIALIZADAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BRIGADISTA (BOMBEIRO CIVIL) E APOIO À SEGURANÇA DESARMADA EM EVENTOS, destinados ao atendimento dos eventos promovidos, realizados, apoiados ou patrocinados pelo Município de Divinópolis de Goiás – GO, compreendendo serviços de prevenção e combate inicial a princípios de incêndio, atendimento pré-hospitalar básico, primeiros socorros, controle de acesso, orientação ao público, revistas pessoais quando previamente autorizadas pela Administração, preservação da ordem, proteção do patrimônio público, prevenção de acidentes, apoio operacional e demais atividades correlatas.

PESSOA FÍSICA

Eu, _____, inscrito(a) no
CPF nº _____, portador(a) da Cédula de Identidade nº
_____, **DECLARO**, para os devidos fins de direito e sob as penas
da lei, que:

I – Não fui declarado(a) inidôneo(a) para licitar ou contratar com a Administração Pública, em qualquer esfera de governo;

II – Não estou cumprindo penalidade de suspensão temporária de participação em licitação, impedimento de licitar ou contratar com a Administração Pública, nem qualquer outra sanção que impeça minha contratação, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021;

III – Não possuo qualquer fato impeditivo que inviabilize minha participação no presente procedimento de credenciamento;

IV – Comprometo-me a comunicar imediatamente ao Município de Divinópolis de Goiás – GO qualquer fato superveniente que altere as declarações ora prestadas.

PESSOA JURÍDICA

A empresa _____,
inscrita no **CNPJ nº** _____, com sede à
_____, neste ato
representada por seu representante legal



_____, portador(a) da
Cédula de Identidade nº _____, inscrito(a) no CPF nº
_____, **DECLARA**, para os devidos fins de direito e sob as
penas da lei, que:

I – Não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, em
qualquer esfera de governo;

II – Não se encontra suspensa temporariamente de participar de licitações ou impedida
de contratar com a Administração Pública Federal, Estadual, Distrital ou Municipal;

III – Não possui qualquer impedimento legal que inviabilize sua participação no presente
Chamamento Público ou a celebração de futuras contratações com o **Município de
Divinópolis de Goiás – GO**;

IV – Compromete-se a comunicar imediatamente à Administração Municipal qualquer
fato superveniente que venha a alterar as declarações ora prestadas, durante toda a
vigência do credenciamento e das futuras contratações.

Declaro, ainda, estar ciente de que a falsidade das informações prestadas nesta
declaração sujeitará o declarante às sanções administrativas, civis e penais cabíveis, sem
prejuízo do descredenciamento e da rescisão contratual, nos termos da legislação
vigente.

Divinópolis de Goiás – GO, ____ de _____ de 2026.

PESSOA FÍSICA

Nome: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

PESSOA JURÍDICA

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Representante Legal: _____

CPF: _____

Cargo/Função: _____

Assinatura: _____



ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DE TODAS AS INFORMAÇÕES E DAS CONDIÇÕES LOCAIS PARA O CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES OBJETO.

MODELO (Papel timbrado da licitante)

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 009/2026

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS E PESSOAS JURÍDICAS ESPECIALIZADAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BRIGADISTA (BOMBEIRO CIVIL) E APOIO À SEGURANÇA DESARMADA EM EVENTOS, destinados ao atendimento dos eventos promovidos, realizados, apoiados ou patrocinados pelo Município de Divinópolis de Goiás – GO, compreendendo serviços de prevenção e combate inicial a princípios de incêndio, atendimento pré-hospitalar básico, primeiros socorros, controle de acesso, orientação ao público, revistas pessoais quando previamente autorizadas pela Administração, preservação da ordem, proteção do patrimônio público, prevenção de acidentes, apoio operacional e demais atividades correlatas.

PESSOA FÍSICA

Eu, _____, inscrito(a) no
CPF nº _____, portador(a) da Cédula de Identidade nº
_____, **DECLARO**, para os devidos fins de direito e sob as penas
da lei, que tomei conhecimento de todas as informações necessárias à participação no
Chamamento Público nº 009/2026, bem como das condições de execução dos serviços,
das exigências técnicas, operacionais e administrativas estabelecidas no Edital, no
Termo de Referência e em seus anexos.

Declaro, ainda, que possuo pleno conhecimento das condições em que os serviços serão
executados, dos locais onde poderão ser realizados os eventos, da forma de convocação,
da sistemática de distribuição das demandas, dos equipamentos, materiais e demais
recursos necessários ao fiel cumprimento das obrigações assumidas, não podendo
alegar, futuramente, desconhecimento para eximir-me do cumprimento das
responsabilidades decorrentes da contratação.

PESSOA JURÍDICA

A empresa _____,
inscrita no **CNPJ nº** _____, com sede à
_____, neste ato
representada por seu representante legal
_____, portador(a) da
Cédula de Identidade nº _____, inscrito(a) no **CPF nº** _____



_____, **DECLARA**, para os devidos fins de direito e sob as penas da lei, que tomou conhecimento de todas as informações necessárias à participação no **Chamamento Público nº 009/2026**, bem como das condições de execução dos serviços, das exigências técnicas, operacionais e administrativas estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e em seus anexos.

Declara, ainda, que possui pleno conhecimento das condições em que os serviços serão executados, dos locais onde poderão ser realizados os eventos, da forma de convocação, da sistemática de distribuição das demandas, dos equipamentos, materiais, profissionais e demais recursos necessários ao fiel cumprimento das obrigações assumidas, não podendo alegar, futuramente, desconhecimento para eximir-se das responsabilidades decorrentes da contratação.

Declaro(amos), por fim, que todas as informações constantes no Edital e em seus anexos foram devidamente analisadas, estando ciente(s) de todas as condições necessárias à perfeita execução do objeto, em conformidade com o disposto no **art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021**.

Divinópolis de Goiás – GO, ____ de _____ de 2026.

PESSOA FÍSICA

Nome: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

PESSOA JURÍDICA

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Representante Legal: _____

CPF: _____

Cargo/Função: _____

Assinatura: _____



ANEXO X

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DE LICITAR OU CONTRATAR
COM A ADMINISTRAÇÃO**

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 009/2026

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS E PESSOAS JURÍDICAS ESPECIALIZADAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BRIGADISTA (BOMBEIRO CIVIL) E APOIO À SEGURANÇA DESARMADA EM EVENTOS, destinados ao atendimento dos eventos promovidos, realizados, apoiados ou patrocinados pelo Município de Divinópolis de Goiás – GO, compreendendo serviços de prevenção e combate inicial a princípios de incêndio, atendimento pré-hospitalar básico, primeiros socorros, controle de acesso, orientação ao público, revistas pessoais quando previamente autorizadas pela Administração, preservação da ordem, proteção do patrimônio público, prevenção de acidentes, apoio operacional e demais atividades correlatas.

Eu, _____,
inscrito(a) no **CPF nº** _____, portador(a) da Cédula de
Identidade nº _____, na condição de:

(☐) **Pessoa Física**

(☐) **Representante Legal da Pessoa Jurídica abaixo identificada:**

Razão Social: _____

CNPJ: _____

DECLARO, para os devidos fins de direito e sob as penas da lei, que:

I – Não existe qualquer fato impeditivo que impeça minha participação (ou da empresa que represento) no Chamamento Público nº 009/2026, nem para celebrar contratos com a Administração Pública;

II – Não me encontro (nem a empresa que represento se encontra) em qualquer das hipóteses de impedimento previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente aquelas que impossibilitam a participação em procedimentos de contratação pública;

III – Não estou (nem a empresa que represento está) cumprindo penalidade de impedimento de licitar e contratar, suspensão temporária, declaração de inidoneidade

ou qualquer outra sanção administrativa que inviabilize a contratação com órgãos ou entidades da Administração Pública direta ou indireta, nas esferas Federal, Estadual, Distrital ou Municipal;

IV – Não possuo (nem a empresa que represento possui) qualquer impedimento decorrente de decisão judicial, administrativa ou legal que impeça a celebração de contratos com o Poder Público;

V – Comprometo-me a comunicar imediatamente ao Município de Divinópolis de Goiás – GO qualquer fato superveniente que venha a alterar as declarações ora prestadas, durante toda a vigência do credenciamento e das futuras contratações, nos termos do **art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021**.

Declaro, por fim, que todas as informações prestadas nesta declaração são verdadeiras, assumindo inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por sua veracidade, estando ciente de que a falsidade poderá ensejar o indeferimento do credenciamento, o descredenciamento, a rescisão contratual e a aplicação das demais sanções previstas na legislação vigente.

Divinópolis de Goiás – GO, ____ de _____ de 2026.

DECLARANTE

Nome: _____

CPF: _____

Razão Social (quando Pessoa Jurídica): _____

CNPJ (quando Pessoa Jurídica): _____

Cargo/Função (quando Pessoa Jurídica): _____

Assinatura: _____



ANEXO XI

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº 000/2026

O **MUNICÍPIO DE DIVINÓPOLIS DE GOIÁS-GO**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na **Praça São João Batista, s/n, Centro, Divinópolis de Goiás - GO. CEP: 73865-000**, inscrito no **CNPJ** sob nº. **01.067.206/0001-00**, através de seu Agente de Contratação, juntamente com sua equipe de apoio, atendendo à solicitação da XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, no final assinado, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa....., inscrita no CNPJ sob nº...../ localizada na rua, n.º, na cidade de, com residência rua, n.º, na cidade deneste ato representada doravante denominado simplesmente **CREDENCIADO**, pactuam o presente contrato, firmado nos termo do **Edital de Credenciamento n.º 009/2026**.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Contrato Administrativo a contratação de **Pessoa Física ou Pessoa Jurídica previamente credenciada**, visando à prestação de serviços de **Brigadista (Bombeiro Civil) e Segurança Desarmada**, destinados ao atendimento dos eventos promovidos, realizados, apoiados ou patrocinados pelo Município de Divinópolis de Goiás – GO, compreendendo serviços de prevenção e combate inicial a princípios de incêndio, atendimento pré-hospitalar básico, primeiros socorros, controle de acesso, orientação ao público, revistas pessoais quando previamente autorizadas pela Administração, preservação da ordem, proteção do patrimônio público, prevenção de acidentes, apoio operacional e demais atividades correlatas, conforme condições estabelecidas neste Contrato, no Edital de Credenciamento, no Termo de Referência e seus anexos.

1.2. Os serviços serão executados de forma eventual, conforme a necessidade da Administração Pública, mediante emissão de Ordem de Serviço expedida pela Secretaria Municipal competente, não existindo obrigação de contratação mínima, tampouco garantia de demanda ou quantidade de serviços durante a vigência do credenciamento.

1.3. A contratação observará rigorosamente o sistema de distribuição da demanda previsto no Edital de Credenciamento, respeitando os princípios da isonomia, impessoalidade, transparência, eficiência, publicidade e rotatividade entre os credenciados, conforme critérios previamente estabelecidos pela Administração Municipal.



1.4. O credenciamento não gera qualquer direito subjetivo à contratação, constituindo mera expectativa de direito, ficando a efetiva contratação condicionada ao interesse público, à disponibilidade orçamentária e financeira, à conveniência administrativa e à necessidade de execução dos serviços.

1.5. Os serviços deverão ser prestados em conformidade com todas as especificações técnicas constantes do Edital, do Termo de Referência, da proposta apresentada pelo credenciado e deste instrumento contratual, os quais passam a integrar o presente contrato, independentemente de transcrição.

1.6. A execução dos serviços compreenderá, entre outras atividades compatíveis com cada função:

I – Brigadista (Bombeiro Civil):

- a) prevenção e combate inicial a princípios de incêndio;
- b) inspeção preventiva das áreas destinadas aos eventos;
- c) atendimento pré-hospitalar básico e primeiros socorros;
- d) apoio em procedimentos de evacuação de áreas de risco;
- e) orientação ao público quanto às normas de segurança;
- f) atuação em situações de emergência até a chegada dos órgãos especializados;
- g) elaboração de registros de ocorrências quando solicitado;
- h) demais atividades inerentes à função, observadas as normas técnicas e legislação específica.

II – Segurança Desarmada:

- a) controle de acesso de pessoas, veículos e equipamentos;
- b) orientação e organização do fluxo de entrada e saída do público;
- c) prevenção de tumultos, conflitos e situações de risco;
- d) proteção preventiva dos bens públicos utilizados durante os eventos;
- e) apoio à fiscalização municipal;



- f) revistas pessoais, exclusivamente quando previamente autorizadas pela Administração e observada a legislação vigente;
- g) apoio à organização e manutenção da ordem nos eventos;
- h) comunicação imediata de qualquer ocorrência à fiscalização do contrato e às autoridades competentes;
- i) demais atividades correlatas necessárias à adequada execução do objeto.

1.7. Os serviços serão prestados em eventos de natureza institucional, esportiva, cultural, educacional, turística, recreativa, cívica, social ou em quaisquer outros promovidos, apoiados ou realizados pelo Município de Divinópolis de Goiás – GO, podendo ocorrer em áreas urbanas ou rurais, em espaços públicos ou privados colocados à disposição da Administração.

1.8. Integram este Contrato, para todos os fins de direito, independentemente de transcrição:

- a) o Edital do **Chamamento Público nº 009/2026**;
- b) o Termo de Referência;
- c) todos os anexos do Edital;
- d) a documentação de habilitação apresentada pelo credenciado;
- e) a proposta e o requerimento de credenciamento;
- f) as Ordens de Serviço emitidas durante a execução contratual;
- g) demais documentos constantes do Processo Administrativo.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

2.1. A execução do objeto observará rigorosamente as disposições constantes da Lei Federal nº 14.133/2021, do **Edital de Chamamento Público nº 009/2026**, do Termo de Referência, deste Contrato e das Ordens de Serviço expedidas pela Administração Municipal.

2.2. Os serviços serão executados sob demanda, de forma eventual, parcelada e conforme a necessidade da Administração Pública, não havendo garantia de contratação mínima, quantidade fixa de serviços ou exclusividade ao contratado.



2.3. A convocação para prestação dos serviços será realizada pela Secretaria Municipal responsável pelo evento, mediante Ordem de Serviço ou outro documento equivalente, contendo, no mínimo:

I – Identificação do evento;

II – Local de execução;

III – Data e horário de início e término dos serviços;

IV – Quantidade de profissionais necessários;

V – Função a ser desempenhada;

VI – Demais orientações operacionais necessárias à execução dos serviços.

2.4. O contratado deverá confirmar o recebimento da convocação no prazo estabelecido pela Administração e apresentar-se no local, data e horário indicados, devidamente uniformizado, identificado, equipado e apto ao desempenho das atividades.

2.5. A ausência injustificada, atraso, abandono do posto de trabalho ou recusa em executar os serviços convocados poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas previstas neste Contrato, no Edital e na Lei Federal nº 14.133/2021.

2.6. Os serviços deverão ser executados com observância das normas técnicas aplicáveis, especialmente as normas de segurança do trabalho, prevenção e combate a incêndios, primeiros socorros, atendimento ao público, preservação da ordem, proteção patrimonial e demais legislações específicas relacionadas às atividades desempenhadas.

2.7. O contratado responderá integralmente pela qualidade dos serviços prestados, obrigando-se a corrigir imediatamente quaisquer falhas identificadas pela fiscalização, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

2.8. Durante toda a execução contratual deverão ser observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, continuidade do serviço público e supremacia do interesse público.

Da Gestão e Fiscalização Contratual

2.9. A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado pela autoridade competente, nos termos dos arts. 117 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.



2.10. A gestão contratual compreenderá o acompanhamento administrativo, financeiro e operacional da execução do objeto, competindo ao gestor do contrato:

- I – Acompanhar o cumprimento das obrigações contratuais;
- II – Controlar a emissão das Ordens de Serviço;
- III – acompanhar a execução física e financeira;
- IV – Autorizar os pagamentos após a certificação da execução dos serviços;
- V – Comunicar ao fiscal quaisquer ocorrências relevantes;
- VI – Promover os registros necessários durante toda a execução contratual;
- VII – Adotar as providências necessárias para eventual aplicação de penalidades.

2.11. Compete ao Fiscal do Contrato:

- I – Acompanhar presencialmente a execução dos serviços sempre que necessário;
- II – Verificar frequência, pontualidade, qualidade e regularidade da prestação dos serviços;
- III – Registrar ocorrências em relatório próprio;
- IV – Exigir a imediata correção de irregularidades verificadas;
- V – Atestar a execução dos serviços para fins de pagamento;
- VI – Comunicar imediatamente ao Gestor do Contrato qualquer descumprimento contratual;
- VII – Solicitar aplicação de sanções quando constatadas infrações.

2.12. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade exclusiva do contratado pela perfeita execução dos serviços, inclusive perante terceiros.

2.13. Toda comunicação entre a Administração e o contratado ocorrerá preferencialmente por meio eletrônico, sem prejuízo da utilização de outros meios oficialmente admitidos.



CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1. O presente Contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente, mediante interesse da Administração, desde que comprovada a manutenção da vantajosidade, da disponibilidade orçamentária e do atendimento ao interesse público, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.2. A prorrogação dependerá da manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento, bem como da inexistência de sanções impeditivas da contratação.

3.3. A prorrogação será formalizada mediante Termo Aditivo celebrado antes do término da vigência contratual.

3.4. A Administração poderá deixar de prorrogar o Contrato sempre que verificar a perda do interesse público, a inadequação da execução contratual, insuficiência orçamentária ou qualquer outra justificativa devidamente motivada.

3.5. A extinção da vigência contratual não gera direito à indenização, lucros cessantes ou qualquer expectativa de manutenção da contratação.

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO E DO QUANTITATIVO

4.1. Pela efetiva prestação dos serviços, o **CONTRATANTE** pagará ao **CONTRATADO** os valores constantes da Tabela Oficial de Preços do Município, aprovada para o **Chamamento Público nº 009/2026**, observados os quantitativos efetivamente executados e devidamente atestados pela fiscalização.

4.2. O presente Contrato possui natureza estimativa, não constituindo obrigação da Administração contratar quantitativos mínimos ou máximos durante sua vigência.

4.3. Os quantitativos de profissionais convocados variarão conforme a natureza, porte, duração e complexidade de cada evento promovido ou apoiado pelo Município.

4.4. O pagamento será devido exclusivamente pelos serviços efetivamente prestados e regularmente atestados pela fiscalização contratual.

4.5. Estão compreendidos no preço contratado todos os custos diretos e indiretos necessários à execução dos serviços, incluindo tributos, encargos fiscais, previdenciários, trabalhistas, seguros, transporte, alimentação, uniformes, equipamentos de proteção individual, materiais de uso próprio, despesas administrativas, deslocamentos, lucro e quaisquer outros custos necessários ao perfeito cumprimento do objeto.



4.6. O contratado não fará jus ao recebimento de qualquer valor adicional que não esteja expressamente previsto neste Contrato ou previamente autorizado pela Administração.

4.7. A simples assinatura do presente instrumento não gera obrigação financeira para o Município, ficando a remuneração condicionada à efetiva convocação, execução dos serviços e emissão da correspondente Ordem de Serviço.

Parágrafo único. O preço contratado compreende todos os custos necessários à execução dos serviços, inclusive alimentação, hospedagem, transporte, deslocamentos, combustível, pedágios, equipamentos, uniformes, EPIs, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e quaisquer outros custos diretos ou indiretos, sendo vedada a cobrança de qualquer valor adicional da Administração Pública.

CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas decorrentes da execução do presente Contrato correrão por conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento vigente do Município de Divinópolis de Goiás – GO, observadas as Secretarias Municipais responsáveis pela realização dos eventos.

5.2. A classificação orçamentária específica será indicada no momento da emissão da Nota de Empenho correspondente à contratação, podendo ser utilizada qualquer dotação compatível com a natureza da despesa, conforme disponibilidade orçamentária e financeira da Administração.

5.3. Havendo necessidade, poderão ser utilizadas dotações de diferentes unidades gestoras e Secretarias Municipais, observadas as respectivas disponibilidades orçamentárias e a legislação vigente.

5.4. Nos exercícios financeiros subsequentes, as despesas correrão à conta das dotações consignadas nos respectivos orçamentos, ficando a execução contratual condicionada à existência de créditos orçamentários suficientes.

5.5. A Administração promoverá previamente a emissão da competente Nota de Empenho antes da execução de cada despesa, observando as normas da Lei Federal nº 4.320/1964, da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

5.6. A existência de dotação orçamentária não obriga a Administração à contratação integral dos quantitativos estimados, permanecendo a execução condicionada à necessidade do serviço, à conveniência administrativa e ao interesse público.



CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado exclusivamente pelos serviços efetivamente prestados, devidamente executados, fiscalizados e atestados pelo Fiscal do Contrato, observados os valores constantes da Tabela Oficial de Preços do Município integrante do Edital de Credenciamento.

6.2. O pagamento será realizado em até **30 (trinta) dias**, contados da apresentação da documentação fiscal devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato e autorizada pelo Gestor do Contrato, mediante depósito em conta bancária de titularidade do contratado.

6.3. Para fins de pagamento, o contratado deverá apresentar:

I – Nota Fiscal eletrônica, quando Pessoa Jurídica;

II – Documento fiscal equivalente ou Recibo de Pagamento Autônomo – RPA, quando Pessoa Física, observado o regime tributário aplicável;

III – relatório dos serviços executados, quando solicitado pela Administração;

IV – Documentos que comprovem a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, quando exigidos pela legislação;

V – Demais documentos eventualmente exigidos pela fiscalização contratual.

6.4. Somente serão pagos os serviços efetivamente executados mediante prévia Ordem de Serviço emitida pela Administração Municipal.

6.5. Nenhum pagamento será efetuado enquanto houver pendência de liquidação decorrente de obrigação contratual, aplicação de penalidade, ausência de documentos obrigatórios ou irregularidade verificada pela fiscalização.

6.6. O pagamento não exime o contratado das responsabilidades decorrentes da execução dos serviços, nem implica aceitação definitiva do objeto.

6.7. Havendo erro na documentação apresentada ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo para pagamento ficará suspenso até a regularização da pendência, reiniciando sua contagem após o saneamento.

6.8. Sobre os pagamentos incidirão as retenções tributárias, previdenciárias e fiscais previstas na legislação vigente.



6.9. Ocorrendo atraso no pagamento por culpa exclusiva da Administração, o valor devido será atualizado na forma prevista na legislação aplicável.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA ALTERAÇÃO DE PREÇOS

7.1. Os preços contratados correspondem aos valores constantes da Tabela Oficial de Preços do Município aprovada para o presente Credenciamento.

7.2. Durante a vigência contratual os preços poderão ser revistos, atualizados ou reajustados exclusivamente nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, mediante justificativa técnica, demonstração do desequilíbrio econômico-financeiro e autorização da autoridade competente.

7.3. O restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro dependerá de requerimento formal do contratado, devidamente instruído com documentos que comprovem a efetiva ocorrência de fato imprevisível, previsível de consequências incalculáveis, força maior, caso fortuito ou fato do príncipe que tenha alterado substancialmente os custos da contratação.

7.4. A mera variação de mercado ou aumento ordinário dos custos operacionais não constitui fundamento suficiente para revisão dos preços.

7.5. Eventual alteração da Tabela Oficial de Preços aprovada pela Administração produzirá efeitos para as futuras Ordens de Serviço, mediante formalização do respectivo termo aditivo, quando necessário.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DO CONTRATADO

8.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- I** – Emitir as Ordens de Serviço necessárias à execução do objeto;
- II** – Disponibilizar todas as informações necessárias ao adequado desempenho dos serviços;
- III** – Indicar os locais, datas, horários e demais condições para execução das atividades;
- IV** – Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução contratual;
- V** – Rejeitar serviços executados em desacordo com o Contrato;
- VI** – Efetuar os pagamentos na forma e nos prazos estabelecidos neste instrumento;



VII – Comunicar formalmente ao contratado quaisquer irregularidades constatadas durante a execução;

VIII – Aplicar as penalidades cabíveis quando constatado descumprimento contratual;

IX – Manter Gestor e Fiscal do Contrato formalmente designados;

X – Adotar as providências necessárias à boa execução contratual.

8.2. Constituem obrigações do CONTRATADO:

I – Executar os serviços com qualidade, eficiência, segurança e observância das normas técnicas aplicáveis;

II – Cumprir rigorosamente as Ordens de Serviço expedidas pela Administração;

III – Apresentar-se nos locais designados com antecedência mínima estabelecida no Termo de Referência;

IV – Utilizar uniforme, identificação funcional e Equipamentos de Proteção Individual quando exigidos;

V – Manter conduta ética, respeitosa e compatível com a função desempenhada;

VI – Zelar pelo patrimônio público e pelos bens colocados à sua disposição;

VII – Comunicar imediatamente qualquer ocorrência que comprometa a segurança ou a execução do evento;

VIII – Substituir imediatamente profissional que deixar de comparecer ou cuja permanência seja considerada inadequada pela fiscalização, quando Pessoa Jurídica;

IX – Manter durante toda a vigência contratual todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento;

X – Responsabilizar-se integralmente pelos danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de ação, omissão, negligência, imprudência ou imperícia;

XI – Observar integralmente as normas de segurança do trabalho, prevenção de acidentes, proteção de dados pessoais, sigilo das informações e demais legislações aplicáveis;

XII – Cumprir todas as obrigações constantes do Edital, Termo de Referência e deste Contrato.



CLÁUSULA NONA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

9.1. Considerando a natureza dos serviços objeto deste Contrato, sua execução sob demanda, a forma de remuneração por serviço efetivamente prestado e a inexistência de dedicação exclusiva ou obrigação de quantitativo mínimo, **fica dispensada a exigência de garantia de execução contratual**, nos termos do art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2. A dispensa da garantia não exime o contratado de responder integralmente pelos prejuízos causados à Administração Pública ou a terceiros decorrentes de dolo, culpa, negligência, imprudência ou imperícia na execução contratual.

9.3. O contratado permanecerá responsável por todas as obrigações civis, administrativas, trabalhistas, previdenciárias, tributárias e penais decorrentes da execução dos serviços.

9.4. Sempre que a Administração entender necessário, em razão da complexidade ou do vulto da contratação específica, poderá exigir garantia de execução para contratos futuros, observadas as hipóteses e limites previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas sujeitará o contratado às sanções previstas nos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

10.2. Poderão ser aplicadas, isolada ou cumulativamente, as seguintes penalidades:

I – Advertência;

II – Multa;

III – Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

V – Descredenciamento.

10.3. Constituem infrações administrativas, dentre outras:

I – Recusar injustificadamente a assinatura do contrato;

II – Deixar de comparecer ao evento após regularmente convocado;



- III – Abandonar a execução dos serviços;
- IV – Apresentar documentação falsa;
- V – Agir com má-fé durante a execução contratual;
- VI – Executar os serviços de forma inadequada;
- VII – Descumprir determinações da fiscalização;
- VIII – Causar prejuízo à Administração ou a terceiros;
- IX – Praticar ato lesivo à Administração Pública;
- X – Deixar de manter as condições de habilitação.

10.4. A multa poderá ser aplicada conforme a gravidade da infração, observando os princípios da proporcionalidade e razoabilidade, sem prejuízo da reparação integral dos danos causados.

10.5. Na aplicação das sanções serão considerados:

- I – A natureza e a gravidade da infração;
- II – Os danos causados à Administração;
- III – A vantagem obtida pelo infrator;
- IV – Circunstâncias agravantes e atenuantes;
- V – Antecedentes do contratado;
- VI – Reincidência;
- VII – Boa-fé na execução contratual.

10.6. As penalidades aplicadas serão registradas no processo administrativo correspondente e, quando cabível, nos sistemas oficiais de registro de sanções.

10.7. A aplicação de qualquer penalidade não afasta o dever de indenizar integralmente os prejuízos causados ao Município ou a terceiros.



10.8. O descredenciamento do contratado não prejudica a apuração de responsabilidades nem a aplicação das demais sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

11.1. O presente Contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas nos arts. 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante decisão devidamente motivada pela autoridade competente, assegurados ao contratado o contraditório e a ampla defesa, quando exigidos pela legislação.

11.2. Constituem hipóteses de extinção contratual, dentre outras previstas em lei:

I – o descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais;

II – a perda das condições de habilitação ou qualificação exigidas no procedimento de credenciamento;

III – a aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade;

IV – a prática de atos que comprometam a boa execução do objeto ou o interesse público;

V – a paralisação injustificada da execução dos serviços;

VI – razões de interesse público, devidamente justificadas pela Administração;

VII – caso fortuito ou força maior que inviabilizem a continuidade da execução contratual;

VIII – falecimento do contratado, quando pessoa física, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas;

IX – dissolução, liquidação, falência ou extinção da pessoa jurídica contratada, quando incompatíveis com a continuidade da execução do objeto;

X – acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração Pública.

11.3. A extinção contratual não desobriga o contratado do cumprimento das responsabilidades assumidas até a data de sua efetiva formalização, especialmente quanto à reparação de danos eventualmente causados à Administração Pública ou a terceiros.



11.4. Na hipótese de extinção por culpa do contratado, poderão ser aplicadas as sanções administrativas cabíveis, sem prejuízo da apuração de perdas e danos e demais responsabilidades previstas na legislação.

11.5. A extinção do presente Contrato não gera direito à indenização, compensação financeira, lucros cessantes ou expectativa de futuras contratações, ressalvados os direitos relativos aos serviços regularmente executados e devidamente atestados pela fiscalização.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

12.1. As partes comprometem-se a cumprir integralmente as disposições da **Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD)**, bem como as demais normas aplicáveis ao tratamento de dados pessoais decorrentes da execução deste Contrato.

12.2. O contratado deverá tratar os dados pessoais a que tiver acesso exclusivamente para a execução do objeto contratual, observando os princípios da finalidade, adequação, necessidade, segurança, prevenção, transparência e responsabilização previstos na legislação.

12.3. É vedada a utilização, divulgação, compartilhamento, comercialização ou qualquer outra forma de tratamento dos dados pessoais para finalidade diversa daquela relacionada à execução deste Contrato, salvo mediante autorização legal ou determinação judicial.

12.4. O contratado deverá adotar medidas técnicas, administrativas e organizacionais aptas a proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, perda, destruição, alteração, vazamento ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

12.5. Caso ocorra incidente de segurança envolvendo dados pessoais relacionados à execução contratual, o contratado deverá comunicar imediatamente à Administração Municipal, prestando todas as informações necessárias para adoção das medidas cabíveis.

12.6. O descumprimento das obrigações previstas nesta cláusula sujeitará o contratado às sanções previstas neste Contrato, na Lei Federal nº 13.709/2018 e demais normas aplicáveis, sem prejuízo da responsabilidade civil, administrativa e penal.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

13.1. O presente Contrato poderá ser alterado nas hipóteses previstas nos arts. 124 a 136 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que devidamente justificadas e autorizadas pela autoridade competente.



13.2. As alterações contratuais serão formalizadas mediante Termo Aditivo, observadas as exigências legais e regulamentares aplicáveis.

13.3. Poderão ser promovidas alterações qualitativas ou quantitativas, quando necessárias ao atendimento do interesse público e compatíveis com a natureza do objeto contratado.

13.4. Eventuais alterações decorrentes da atualização da Tabela Oficial de Preços do Município, da revisão contratual ou do restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro observarão os procedimentos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

13.5. Nenhuma alteração produzirá efeitos sem a devida formalização e autorização da Administração, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos decorrentes da execução deste Contrato serão resolvidos pela Administração Municipal, observando-se as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD), da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), das demais normas de direito público aplicáveis e dos princípios gerais da Administração Pública.

14.2. Permanecendo dúvidas quanto à interpretação das cláusulas contratuais, prevalecerá a solução que melhor atenda ao interesse público, à continuidade dos serviços, à legalidade, à boa-fé objetiva, à eficiência administrativa e ao equilíbrio contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO

15.1. A eficácia deste Contrato fica condicionada à sua divulgação e publicação, na forma prevista no art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.2. A Administração providenciará a publicação do extrato deste Contrato no **Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP**, bem como nos demais meios oficiais de publicidade adotados pelo Município de Divinópolis de Goiás – GO, observados os prazos legais.

15.3. A publicação será realizada para fins de transparência, controle social e produção dos efeitos jurídicos previstos na legislação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16.1. Fica eleito o foro da **Comarca de Divinópolis de Goiás – GO**, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas,

controvérsias ou litígios oriundos da execução, interpretação ou cumprimento deste Contrato, que não possam ser solucionados administrativamente.

16.2. E, por estarem justas e contratadas, as partes firmam o presente Contrato em ____
(_____) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas, para que produza todos os seus jurídicos e legais efeitos.

ANEXO XII

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Termo de Referência o **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS ESPECIALIZADAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BRIGADISTA (BOMBEIRO CIVIL) E SEGURANÇA DESARMADA**, destinados ao atendimento dos eventos promovidos, realizados, apoiados ou patrocinados pelo Município de Divinópolis de Goiás – GO, compreendendo serviços de prevenção e combate inicial a princípios de incêndio, atendimento pré-hospitalar básico, primeiros socorros, controle de acesso, orientação ao público, revistas pessoais quando previamente autorizadas pela Administração, preservação da ordem, proteção do patrimônio público, prevenção de acidentes, apoio operacional e demais atividades correlatas, conforme condições, especificações técnicas e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2. O presente procedimento será realizado mediante **Chamamento Público para Credenciamento**, fundamentado nos artigos 74, inciso IV, e 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, permitindo a contratação paralela e não excludente de todas as pessoas jurídicas que atenderem integralmente às exigências estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e na legislação aplicável.

1.3. A execução dos serviços ocorrerá de forma parcelada, conforme demanda da Administração Pública Municipal, mediante emissão de Ordem de Serviço contendo a identificação do evento, quantitativo de profissionais, local, data, horário, jornada de trabalho e demais informações necessárias à perfeita execução do objeto.

1.4. Os serviços poderão ser utilizados por todas as Secretarias Municipais, Fundos Municipais e demais órgãos integrantes da Administração Pública Municipal que promovam eventos institucionais, culturais, esportivos, turísticos, religiosos, educacionais, comemorativos, cívicos e quaisquer outras atividades de interesse público.

1.5. O presente credenciamento possui natureza administrativa de habilitação prévia, não gera exclusividade entre os credenciados, não assegura direito subjetivo à contratação e não obriga a Administração Pública à contratação mínima de quantitativos, ficando a utilização dos serviços condicionada ao interesse público, à necessidade administrativa, à disponibilidade orçamentária e financeira e à emissão da competente Ordem de Serviço.



1.6. As futuras contratações decorrentes deste credenciamento observarão integralmente as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da legislação específica aplicável às atividades de Bombeiro Civil e Segurança Desarmada, bem como as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital.

2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, QUANTIDADES E VALORES

2.1. Os serviços deverão ser executados exclusivamente por pessoas jurídicas regularmente constituídas, especializadas na prestação dos serviços objeto deste credenciamento, dispondo de profissionais devidamente qualificados, treinados, uniformizados e identificados.

2.2. Os quantitativos estimados foram definidos considerando o histórico de realização de eventos do Município, o calendário anual de festividades, as necessidades das Secretarias Municipais e a estimativa de utilização durante a vigência do credenciamento, possuindo caráter meramente estimativo.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Brigadista (Bombeiro Civil)	Diária	34	R\$ 335,00	R\$ 11.390,00
02	Segurança Desarmada	Diária	150	R\$ 330,00	R\$ 49.500,00
	VALOR GLOBAL ESTIMADO				R\$ 60.890,00

2.3. Os valores constantes da tabela acima correspondem aos preços estabelecidos pelo **Decreto Municipal nº 061, de 06 de julho de 2026**, que instituiu a **Tabela de Preços Referencial para Prestação de Serviços de Segurança Desarmada, Brigadista para Prevenção e Combate a Incêndios e Serviços de Apoio em Eventos**, constituindo os preços referenciais a serem observados no presente procedimento de credenciamento, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.

2.4. Os quantitativos previstos poderão sofrer variações durante a vigência do credenciamento, não gerando qualquer direito à contratação integral dos valores estimados.

2.5. Os serviços serão remunerados por diária efetivamente executada, observando-se os valores fixados na tabela de preços referencial aprovada pela Administração Municipal.

2.6. Os valores unitários fixados na Tabela de Preços Referencial compreendem todos os custos necessários à execução dos serviços, incluindo remuneração, alimentação, hospedagem, transporte, deslocamentos, locomoção, combustível, pedágios,



uniformes, Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, rádios de comunicação, materiais, ferramentas, tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, seguros, despesas administrativas, lucro e quaisquer outros custos diretos ou indiretos incidentes sobre a execução do objeto, não sendo devido pela Administração Pública qualquer pagamento complementar ou reembolso de despesas.

3. FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade permanente da Administração Pública Municipal de garantir a adequada segurança dos eventos promovidos ou apoiados pelo Município de Divinópolis de Goiás, assegurando proteção à integridade física dos participantes, servidores, autoridades, artistas, colaboradores e demais pessoas envolvidas, bem como a preservação do patrimônio público e privado.

3.2. Os eventos realizados pelo Município apresentam características variáveis quanto ao porte, número de participantes, duração, local de realização e grau de risco, circunstâncias que exigem planejamento específico e disponibilização de profissionais especializados em segurança preventiva e atendimento inicial de emergências.

3.3. A Administração Municipal não dispõe de quadro próprio de servidores especializados em número suficiente para atender às demandas decorrentes da realização simultânea ou sucessiva dos diversos eventos oficiais, tornando indispensável a contratação de empresas especializadas.

3.4. Considerando que a demanda possui natureza variável e eventual, a utilização do procedimento auxiliar de credenciamento mostra-se mais eficiente do que a contratação exclusiva de um único fornecedor, permitindo maior disponibilidade de prestadores aptos à execução dos serviços.

3.5. O credenciamento possibilita a contratação paralela e não excludente das empresas habilitadas, proporcionando maior competitividade, continuidade dos serviços, eficiência administrativa, flexibilidade operacional, economicidade e atendimento tempestivo das necessidades da Administração Pública.

3.6. A contratação também visa atender às exigências estabelecidas pelos órgãos de segurança pública, especialmente aquelas relacionadas à prevenção de incêndios, primeiros socorros, controle de acesso, preservação da ordem e segurança preventiva durante eventos de interesse público.

3.7. A solução encontra fundamento nos princípios da legalidade, planejamento, eficiência, economicidade, interesse público, continuidade do serviço público, transparência e segurança jurídica, previstos na Constituição Federal e na Lei Federal nº 14.133/2021.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A solução consiste na realização de Chamamento Público para Credenciamento de Pessoas Jurídicas aptas à prestação dos serviços de Brigadista (Bombeiro Civil) e Segurança Desarmada, permitindo a habilitação de todos os interessados que preencham os requisitos legais e técnicos estabelecidos pela Administração Pública.

4.2. Os serviços serão executados mediante Ordens de Serviço expedidas pela Administração Municipal, conforme necessidade específica de cada evento, podendo variar quanto ao quantitativo de profissionais, jornada, local, horário e duração.

4.3. Os Brigadistas atuarão na prevenção e combate inicial a princípios de incêndio, atendimento pré-hospitalar básico, primeiros socorros, inspeções preventivas, orientação ao público e apoio aos órgãos de emergência.

4.4. Os profissionais de Segurança Desarmada atuarão no controle de acesso, orientação ao público, organização do fluxo de pessoas, revistas preventivas quando autorizadas, preservação da ordem, proteção do patrimônio público, prevenção de conflitos e apoio operacional à fiscalização municipal.

4.5. A contratação sob demanda permitirá maior racionalização dos recursos públicos, evitando gastos desnecessários e possibilitando que a Administração utilize apenas os profissionais efetivamente necessários para cada evento.

4.6. A solução adotada garante maior disponibilidade de empresas especializadas, reduzindo riscos de descontinuidade na prestação dos serviços e assegurando atendimento eficiente às necessidades do Município.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Poderão participar do credenciamento pessoas jurídicas legalmente constituídas, cujo objeto social seja compatível com a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência e que atendam integralmente às exigências estabelecidas no Edital.

5.2. A empresa deverá manter, durante toda a vigência do credenciamento e das futuras contratações, regularidade jurídica, fiscal, trabalhista, previdenciária e econômico-financeira, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.3. A empresa deverá comprovar capacidade técnica mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando a execução satisfatória de serviços compatíveis com o objeto deste credenciamento.

5.4. Os profissionais disponibilizados deverão possuir qualificação compatível com as atividades desempenhadas, observando rigorosamente a legislação específica de cada categoria profissional.

5.5. Os Brigadistas deverão possuir formação compatível com a Lei Federal nº 11.901/2009, certificação válida, treinamento atualizado em primeiros socorros, prevenção e combate a incêndio e demais capacitações exigidas pelos órgãos competentes.

5.6. Os profissionais de Segurança Desarmada deverão possuir treinamento compatível com as atividades desenvolvidas, atuar devidamente uniformizados e identificados e observar rigorosamente as normas de conduta estabelecidas pela Administração Pública.

5.7. Todos os uniformes, Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, rádios comunicadores, lanternas, materiais de primeiros socorros e demais equipamentos necessários à execução dos serviços serão fornecidos exclusivamente pela empresa credenciada.

5.8. É vedada a subcontratação total ou parcial dos serviços, salvo nas hipóteses expressamente autorizadas pela Administração e admitidas pela legislação vigente.

5.9. A empresa deverá manter representante responsável pelo atendimento das solicitações da Administração durante toda a vigência do credenciamento.

5.10. A execução dos serviços deverá observar as normas expedidas pelo Corpo de Bombeiros Militar, legislação trabalhista, normas regulamentadoras de segurança do trabalho, legislação previdenciária, Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD e demais normas aplicáveis.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Os serviços objeto deste Termo de Referência serão executados sob demanda, de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração Pública Municipal, mediante emissão de Ordem de Serviço expedida pela Secretaria solicitante, contendo todas as informações necessárias à execução dos serviços.

6.2. A Ordem de Serviço especificará, no mínimo, o evento a ser atendido, local da execução, data, horário de início e término, quantitativo de profissionais, função a ser desempenhada, jornada estimada, responsável pelo acompanhamento e demais orientações necessárias à perfeita execução do objeto.



6.3. A empresa credenciada deverá confirmar o recebimento da Ordem de Serviço em até 24 (vinte e quatro) horas, comprometendo-se a disponibilizar os profissionais solicitados nos quantitativos, horários e locais definidos pela Administração.

6.4. Os profissionais deverão apresentar-se ao responsável pelo evento com antecedência mínima de 01 (uma) hora do início das atividades, devidamente uniformizados, identificados, equipados e aptos ao desempenho de suas funções.

6.5. Todos os profissionais deverão permanecer no local durante todo o período contratado, somente podendo ausentar-se mediante autorização expressa da fiscalização do contrato e desde que haja substituição imediata.

6.6. A empresa deverá substituir imediatamente qualquer profissional que, a critério da fiscalização, apresentar conduta inadequada, descumprir normas de segurança, não possuir condições técnicas para execução dos serviços ou deixar de atender às determinações da Administração.

6.7. Os serviços deverão ser executados observando rigorosamente as normas técnicas, de segurança do trabalho, prevenção de incêndios, primeiros socorros, legislação trabalhista, previdenciária e demais normas aplicáveis.

6.8. Os Brigadistas deverão atuar na prevenção e combate inicial a princípios de incêndio, atendimento pré-hospitalar básico, primeiros socorros, inspeções preventivas, orientação ao público, evacuação de áreas de risco e apoio aos órgãos de emergência.

6.9. Os profissionais de Segurança Desarmada deverão atuar no controle de acesso, orientação ao público, preservação da ordem, proteção do patrimônio público, organização do fluxo de pessoas, prevenção de conflitos e apoio operacional durante toda a realização dos eventos.

6.10. A Administração poderá alterar quantitativos, horários, locais ou datas dos serviços, desde que comunique a empresa credenciada em prazo razoável e observadas as necessidades do interesse público.

7. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor(es) formalmente designado(s) pela autoridade competente, na condição de Gestor e Fiscal do Contrato, nos termos dos artigos 117 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.2. Compete ao Gestor do Contrato coordenar a execução contratual, acompanhar os resultados obtidos, controlar os prazos, promover a comunicação entre a Administração e a credenciada e adotar as providências necessárias ao fiel cumprimento do contrato.



7.3. Compete ao Fiscal do Contrato acompanhar diretamente a execução dos serviços, verificando a qualidade dos serviços prestados, a presença dos profissionais, o cumprimento dos horários, o uso adequado dos uniformes e equipamentos, bem como registrar todas as ocorrências verificadas durante a execução contratual.

7.4. Constituem atribuições da fiscalização:

I – Acompanhar a execução dos serviços durante toda a realização do evento;

II – Verificar o comparecimento dos profissionais contratados;

III – Conferir o quantitativo de profissionais disponibilizados;

IV – Verificar a utilização dos uniformes e equipamentos obrigatórios;

V – Registrar ocorrências em relatório próprio;

VI – Determinar correções de irregularidades verificadas durante a execução;

VII – Solicitar substituição de profissionais quando necessário;

VIII – Atestar a execução dos serviços para fins de pagamento;

IX – Comunicar ao Gestor do Contrato qualquer descumprimento contratual.

7.5. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa credenciada quanto à perfeita execução dos serviços e ao cumprimento de todas as obrigações legais e contratuais.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A medição dos serviços será realizada por evento, considerando exclusivamente as diárias efetivamente executadas e devidamente atestadas pelo Fiscal do Contrato.

8.2. Não serão considerados para fins de pagamento serviços não executados, profissionais ausentes, jornadas parcialmente cumpridas ou serviços recusados pela fiscalização em razão de execução inadequada.

8.3. Concluído cada evento, o Fiscal do Contrato emitirá relatório circunstanciado contendo a quantidade de profissionais utilizados, período de execução, ocorrências registradas e manifestação quanto ao cumprimento das obrigações contratuais.



8.4. O pagamento será efetuado mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, acompanhada do relatório de execução devidamente atestado pelo Fiscal e autorizado pelo Gestor do Contrato.

8.5. Para recebimento dos valores, a empresa deverá manter todas as condições de habilitação exigidas no credenciamento, especialmente quanto à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária.

8.6. O pagamento será realizado no prazo de até **30 (trinta) dias**, contados do recebimento definitivo da Nota Fiscal, observada a ordem cronológica de pagamentos e a disponibilidade financeira do Município.

8.7. Ocorrendo erro na documentação apresentada ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo para pagamento ficará suspenso até a regularização das pendências.

8.8. Os pagamentos serão realizados exclusivamente mediante depósito em conta bancária de titularidade da empresa credenciada.

8.9. Os valores pagos à Contratada possuem natureza global por diária efetivamente executada, considerando-se neles incluídas todas as despesas necessárias ao cumprimento do objeto, sendo vedado qualquer acréscimo ou pedido de reembolso referente a alimentação, hospedagem, transporte, locomoção, combustível, pedágios, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários, comerciais ou quaisquer outros custos inerentes à prestação dos serviços.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO CREDENCIADO

9.1. A seleção das empresas ocorrerá mediante procedimento de credenciamento, permitindo a habilitação de todas as pessoas jurídicas que atenderem às condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital.

9.2. O procedimento possui natureza não competitiva, inexistindo classificação, disputa de preços ou limitação do número de credenciados.

9.3. Somente serão consideradas habilitadas as empresas que comprovarem o atendimento integral das exigências relativas à habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e demais requisitos previstos no Edital.

9.4. A documentação será analisada pela Comissão de Credenciamento, que poderá realizar diligências, solicitar esclarecimentos e exigir documentos complementares sempre que necessário.



9.5. As empresas consideradas aptas serão declaradas credenciadas e passarão a integrar o cadastro oficial do Município durante a vigência do Chamamento Público.

9.6. A distribuição das demandas entre os credenciados observará os critérios objetivos estabelecidos no Edital, garantindo tratamento isonômico, impessoalidade, transparência e igualdade de oportunidades entre todos os credenciados.

9.7. O credenciamento permanecerá aberto durante toda a vigência do Edital, permitindo o ingresso de novos interessados que atendam às exigências estabelecidas pela Administração.

10. FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1. As futuras contratações decorrentes deste credenciamento serão formalizadas mediante Contrato Administrativo, observando as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Edital, deste Termo de Referência e da proposta apresentada pela empresa credenciada.

10.2. A convocação para assinatura do contrato será realizada pela Administração Municipal sempre que houver necessidade de utilização dos serviços.

10.3. A empresa convocada deverá assinar o contrato no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da convocação, podendo o prazo ser prorrogado uma única vez por igual período, mediante justificativa aceita pela Administração.

10.4. O não comparecimento para assinatura do contrato, sem justificativa aceita pela Administração, poderá ensejar a aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Edital e neste Termo de Referência.

10.5. O contrato estabelecerá todas as condições de execução, fiscalização, pagamento, responsabilidades, sanções administrativas, hipóteses de alteração, rescisão e demais cláusulas obrigatórias previstas na legislação.

10.6. A assinatura do contrato não assegura quantitativo mínimo de serviços, ficando sua execução condicionada às Ordens de Serviço emitidas pela Administração Municipal durante sua vigência.

10.7. A empresa contratada permanecerá obrigada a manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento durante toda a execução contratual, sob pena de aplicação das medidas administrativas cabíveis.



11. VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO

11.1. O presente Credenciamento permanecerá aberto durante toda a vigência do Edital, permitindo o ingresso de novas pessoas jurídicas interessadas que atendam integralmente às condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital.

11.2. A vigência do Credenciamento será de **12 (doze) meses**, contados da data de publicação do Edital no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e no sítio eletrônico oficial do Município, podendo ser prorrogada, mediante justificativa da Administração Pública, quando presentes o interesse público e a conveniência administrativa, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.3. Durante todo o período de vigência do Credenciamento, a Administração Pública poderá receber novos requerimentos de credenciamento, analisar a documentação apresentada e promover a habilitação de novos interessados que preencham todos os requisitos estabelecidos no Edital.

11.4. As empresas credenciadas deverão manter, durante toda a vigência do Credenciamento, todas as condições de habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e demais requisitos exigidos para permanência no cadastro municipal de credenciados.

11.5. A perda superveniente de qualquer requisito de habilitação poderá ensejar a suspensão ou o descredenciamento da empresa, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.6. O encerramento da vigência do Credenciamento não prejudicará a execução dos contratos administrativos regularmente firmados durante sua vigência, os quais permanecerão regidos pelas cláusulas contratuais e pela legislação aplicável.

12. VIGÊNCIA DO CONTRATO

12.1. Os contratos administrativos decorrentes deste Credenciamento terão vigência inicial de até **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogados sucessivamente, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração, observadas as disposições dos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.2. A prorrogação contratual dependerá da manutenção das condições que fundamentaram a contratação, da disponibilidade orçamentária e financeira, da regularidade da empresa contratada e da manifestação favorável da Administração Pública.



12.3. Durante toda a vigência contratual, a empresa permanecerá obrigada a manter todas as condições de habilitação exigidas no procedimento de Credenciamento.

12.4. A Administração poderá rescindir o contrato nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, independentemente do término de sua vigência, observados o contraditório e a ampla defesa.

12.5. A existência de contrato vigente não gera direito adquirido à renovação ou prorrogação, ficando sua continuidade condicionada ao interesse público e ao atendimento dos requisitos legais.

13. ENTREGA, RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1. Os serviços serão considerados iniciados com a apresentação dos profissionais no local indicado na Ordem de Serviço, devidamente uniformizados, identificados, equipados e aptos ao desempenho das atividades contratadas.

13.2. A empresa contratada deverá disponibilizar todos os profissionais solicitados no quantitativo, local, data e horário definidos pela Administração Pública.

13.3. O recebimento dos serviços ocorrerá em duas etapas:

13.3.1. Recebimento Provisório, realizado pelo Fiscal do Contrato no momento da execução dos serviços, mediante verificação da presença dos profissionais, cumprimento da jornada contratada, utilização dos uniformes e equipamentos obrigatórios e atendimento das especificações constantes na Ordem de Serviço.

13.3.2. Recebimento Definitivo, realizado após a conclusão do evento e emissão do relatório de fiscalização, mediante verificação do cumprimento integral das obrigações contratuais, servindo como condição para autorização do pagamento.

13.4. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da empresa contratada pela qualidade dos serviços executados, permanecendo responsável pelos danos decorrentes de falhas, omissões ou irregularidades verificadas posteriormente.

13.5. Constatadas irregularidades na execução dos serviços, a Administração poderá determinar sua imediata correção, substituição de profissionais ou adoção das providências necessárias, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

13.6. Não serão recebidos serviços executados em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital, na Ordem de Serviço ou na legislação aplicável.



14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. Executar integralmente os serviços objeto da contratação, observando todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital, no Contrato e na legislação aplicável.

14.2. Disponibilizar profissionais qualificados, devidamente treinados, uniformizados, identificados, equipados e em número suficiente para atendimento das Ordens de Serviço expedidas pela Administração.

14.3. Manter durante toda a execução contratual todas as condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, previdenciária, econômico-financeira e técnica exigidas no Credenciamento.

14.4. Fornecer, às suas expensas, todos os uniformes, Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, rádios comunicadores, lanternas, materiais de primeiros socorros e demais equipamentos necessários à execução dos serviços.

14.5. A Contratada responsabilizar-se-á integral e exclusivamente por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, incluindo remuneração de seus profissionais, alimentação, hospedagem, transporte, deslocamentos, locomoção, combustível, pedágios, uniformes, Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, rádios de comunicação, materiais, equipamentos, tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, securitários e quaisquer outros custos diretos ou indiretos necessários ao fiel cumprimento do objeto, inexistindo qualquer vínculo empregatício entre os profissionais disponibilizados e o Município, bem como qualquer obrigação de ressarcimento ou pagamento adicional pela Administração Pública.

14.6. Substituir imediatamente qualquer profissional que faltar ao serviço, apresentar comportamento incompatível, descumprir normas de segurança, demonstrar incapacidade técnica ou cuja substituição seja determinada pela fiscalização.

14.7. Comunicar imediatamente à Administração qualquer fato que possa comprometer a execução dos serviços.

14.8. Responder integralmente pelos danos causados à Administração Pública, a terceiros ou ao patrimônio público em decorrência de ação, omissão, negligência, imprudência ou imperícia de seus empregados ou prepostos.

14.9. Manter representante responsável pelo atendimento das solicitações da Administração durante toda a execução contratual.



14.10. Observar rigorosamente a legislação trabalhista, previdenciária, normas regulamentadoras de segurança do trabalho, normas do Corpo de Bombeiros Militar, Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD e demais normas aplicáveis.

14.11. Guardar sigilo sobre todas as informações, documentos e dados de que tiver conhecimento em razão da execução contratual.

14.12. Cumprir prontamente todas as determinações expedidas pelo Gestor e pelo Fiscal do Contrato.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

15.1. Emitir as Ordens de Serviço contendo todas as informações necessárias à execução dos serviços.

15.2. Disponibilizar à empresa contratada todas as informações indispensáveis ao adequado planejamento da execução contratual.

15.3. Designar Gestor e Fiscal do Contrato para acompanhamento da execução dos serviços.

15.4. Fiscalizar permanentemente a execução contratual, registrando todas as ocorrências verificadas durante a prestação dos serviços.

15.5. Exigir o cumprimento integral das obrigações assumidas pela empresa contratada.

15.6. Rejeitar, total ou parcialmente, os serviços executados em desacordo com este Termo de Referência, com o Edital, com o Contrato ou com a Ordem de Serviço.

15.7. Solicitar a substituição de profissionais sempre que constatada conduta inadequada, deficiência técnica, ausência, descumprimento contratual ou qualquer situação que comprometa a adequada execução dos serviços.

15.8. Efetuar o pagamento à empresa contratada na forma e nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, desde que cumpridas todas as exigências legais e contratuais.

15.9. Aplicar as sanções administrativas cabíveis quando constatado descumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

15.10. Prestar os esclarecimentos necessários ao fiel cumprimento da contratação e manter comunicação permanente com a empresa contratada para solução das questões relacionadas à execução dos serviços.



15.11. Zelar pela observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, transparência, economicidade e interesse público durante toda a execução contratual.

16. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. A empresa contratada responderá administrativamente pelas infrações praticadas durante a execução do contrato, observadas as disposições dos artigos 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

16.2. Constituem infrações administrativas, dentre outras previstas na legislação:

- I** – Deixar de executar total ou parcialmente os serviços contratados;
- II** – Retardar injustificadamente o início da execução dos serviços;
- III** – Descumprir as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital ou no Contrato;
- IV** – Apresentar documentação falsa;
- V** – Manter conduta inidônea durante a execução contratual;
- VI** – Praticar atos que comprometam a regular execução dos serviços;
- VII** – Não manter as condições de habilitação exigidas no credenciamento;
- VIII** – Causar prejuízo à Administração Pública ou a terceiros em decorrência da execução contratual;
- IX** – Deixar de substituir profissional recusado pela fiscalização;
- X** – Praticar qualquer ato que caracterize inexecução contratual.

16.3. Pela prática das infrações poderão ser aplicadas, isolada ou cumulativamente, as seguintes sanções:

- I** – Advertência;
- II** – Multa;
- III** – Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;
- IV** – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.



16.4. As multas serão aplicadas na forma prevista no Contrato e poderão ser descontadas dos pagamentos eventualmente devidos à contratada, sem prejuízo da reparação integral dos danos causados.

16.5. A aplicação das penalidades não exclui a obrigação de reparar integralmente os prejuízos causados à Administração Pública.

17. HIPÓTESES DE DESCREDENCIAMENTO

17.1. O credenciamento poderá ocorrer a qualquer tempo, mediante decisão administrativa motivada, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

17.2. Constituem hipóteses de credenciamento:

I – Solicitação formal da própria empresa credenciada;

II – Perda de qualquer requisito de habilitação;

III – Descumprimento das condições estabelecidas no Edital, neste Termo de Referência ou no Contrato;

IV – Aplicação de sanção que impeça a contratação com a Administração Pública;

V – Apresentação de documentos falsos;

VI – Prática de fraude, dolo, má-fé ou qualquer ato lesivo à Administração Pública;

VII – Reiteradas falhas na execução dos serviços;

VIII – Recusa injustificada em atender às Ordens de Serviço emitidas pela Administração;

IX – Decretação de falência, dissolução ou encerramento das atividades da empresa;

X – Demais hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

17.3. O credenciamento não afastará a responsabilidade da empresa pelas obrigações assumidas nos contratos já celebrados, permanecendo exigíveis as responsabilidades decorrentes da execução contratual.

18. ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

18.1. Os contratos decorrentes deste credenciamento poderão ser alterados nas hipóteses previstas nos artigos 124 a 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.



18.2. As alterações deverão ser formalizadas mediante Termo Aditivo, devidamente justificado e autorizado pela autoridade competente.

18.3. As alterações não poderão descaracterizar o objeto originalmente contratado nem comprometer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

18.4. Havendo necessidade de alteração quantitativa ou qualitativa dos serviços, serão observados os limites e condições estabelecidos pela legislação vigente.

18.5. As alterações decorrentes de atualização legislativa ou regulamentar poderão ser promovidas sempre que necessárias ao atendimento do interesse público.

19. CRITÉRIOS DE DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA

19.1. A distribuição das demandas entre as empresas credenciadas observará os princípios da impessoalidade, isonomia, transparência, eficiência e interesse público.

19.2. Sempre que houver necessidade de contratação, a Administração realizará a distribuição das Ordens de Serviço entre as empresas credenciadas mediante **sistema de rodízio (rotatividade)**, assegurando igualdade de oportunidades entre todos os credenciados.

19.3. A ordem inicial do rodízio será definida mediante **sorteio público**, realizado após a homologação do credenciamento, garantindo ampla publicidade e transparência do procedimento.

19.4. Concluído o atendimento da empresa convocada, a demanda subsequente será direcionada à empresa seguinte na ordem de rodízio, sucessivamente, até que todos os credenciados tenham recebido oportunidade equivalente de contratação.

19.5. A empresa convocada que recusar injustificadamente a execução da Ordem de Serviço perderá sua posição no rodízio relativamente àquela demanda específica, passando-se à convocação da empresa subsequente, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

19.6. Nas hipóteses de indisponibilidade operacional, ausência de resposta no prazo fixado, impedimento legal, suspensão ou descredenciamento da empresa convocada, a Administração convocará a próxima empresa constante da ordem de rodízio.

19.7. Quando a demanda exigir quantitativo de profissionais superior à capacidade operacional da primeira empresa convocada, a Administração poderá distribuir a execução entre mais de uma empresa credenciada, observando-se a ordem do rodízio e a capacidade técnica de cada credenciada.



19.8. Todos os atos relativos à distribuição das demandas deverão ser devidamente registrados nos autos do processo administrativo, garantindo rastreabilidade, controle e transparência.

20. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1. As despesas decorrentes das futuras contratações correrão à conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento vigente do Município de Divinópolis de Goiás – GO, observadas as respectivas fontes de recursos.

20.2. A indicação da dotação orçamentária específica será realizada no momento da formalização de cada contratação, mediante emissão da competente Certidão de Existência de Saldo Orçamentário e Disponibilidade Financeira, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e a Lei Complementar nº 101/2000.

20.3. A efetivação das contratações ficará condicionada à existência de disponibilidade orçamentária e financeira suficiente para suportar as despesas decorrentes da execução contratual.

21. DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. Este Termo de Referência constitui parte integrante do Edital de Chamamento Público para **Credenciamento nº 009/2026** e servirá de fundamento para todas as futuras contratações decorrentes do presente procedimento.

21.2. As empresas credenciadas deverão observar integralmente todas as disposições constantes neste Termo de Referência, no Edital, no Contrato Administrativo, nas Ordens de Serviço e na legislação aplicável.

21.3. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração Pública Municipal, observando-se as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, os princípios gerais do Direito Administrativo, as orientações dos órgãos de controle e a jurisprudência aplicável.

21.4. A Administração Pública poderá expedir normas complementares, instruções e orientações destinadas à fiel execução deste Termo de Referência, sempre que necessário ao atendimento do interesse público.

21.5. A participação no presente credenciamento implica pleno conhecimento e aceitação, por parte das empresas interessadas, de todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital.

21.6. A Administração Pública reserva-se o direito de revogar ou anular o procedimento de credenciamento, total ou parcialmente, por razões de interesse público devidamente

motivadas ou por ilegalidade, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, sem que caiba aos interessados direito a indenização, ressalvadas as hipóteses legalmente previstas.

21.7. Integram este Termo de Referência, para todos os fins de direito, o Estudo Técnico Preliminar – ETP, o Documento de Formalização da Demanda – DFD, a Pesquisa de Preços, a Tabela de Preços Referencial, a Matriz de Riscos, a Minuta do Edital, a Minuta do Contrato e os demais documentos que compõem a fase preparatória da contratação.

21.8. O presente Termo de Referência foi elaborado em conformidade com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, transparência, economicidade e interesse público, atendendo às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e às orientações do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás – TCM-GO.