

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresas do ramo, pelo SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP visando à eventual e futura prestação de serviço, bem como são itens necessários para realização de eventos, a serem locados sob demanda, destinados à eventos que serão promovidos ou apoiados pela Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania Municipal de Jataí, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE 01 - SEGURANÇA PRIVADA DESARMADA				
ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Serviço de segurança privada desarmada diária	23868	Un.	15

LOTE 02 - HOSPEDAGEM				
ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Diária de hospedagem em apartamento individual	9946	Un.	30
2	Diária de hospedagem em apartamento duplo	9946	Un.	10
3	Diária de hospedagem em apartamento triplo	9946	Un.	10

LOTE 3 - VEÍCULO RECREATIVO PARA PASSEIOS URBANOS				
ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Contratação de um transporte recreativo coletivo para execução de passeios em eventos institucionais. O transporte recreativo coletivo percorrerá rota estabelecida no perímetro central da cidade. Todas as despesas necessárias para o cumprimento da ordem do serviço e fornecimento correrão por conta da empresa. Os horários de passeio serão repassados a empresa de acordo com a programação do evento a ser utilizado. A empresa deverá fornecer 2 (dois) funcionários para apoio e segurança aos passageiros dentro do	3868	Un.	25

	veículo durante o trajeto. Diária			
--	-----------------------------------	--	--	--

1.2. DESCRIÇÃO DOS ITENS

1.2.1. LOTE 1 – SEGURANÇA PRIVADA DESARMADA

1.2.1.1. **Item 1** – Serviço de Segurança Privada Desarmada (Diária): Os seguranças terão como principal função: equipe de apoio as rondas na área abrangente do evento terão como objetivos principais as prevenções de invasões, proteção ao patrimônio, furtos, roubos, desinteligências, podendo ainda prevenir que pessoas estranhas tenham acesso aos locais proibidos e restritos, bem como, a realização das revistas para a entrada do evento, organização, observação, informação e direcionamento de público, de acordo com as seguintes especificações e condições mínimas: Orientar e monitorar o público em toda a extensão do evento, exigindo ordem e respeito, e devendo comunicar ao representante da Contratante qualquer ocorrência. Em casos de ocorrência no interior do recinto os seguranças deverão realizar a prevenção, verbalização e disseminação junto aos participantes causadores do fato. Caso haja necessidade de intervenção física, os seguranças deverão preservar o local dos fatos e solicitar imediatamente a presença de Guardas Municipais/Polícia Militar, para efetuar os procedimentos necessários. A diária compreenderá a carga horária de 10(dez) horas.

1.2.2. LOTE 2 – HOSPEDAGEM

1.2.2.1. **Item 1** – Serviço de hospedagem em apartamento individual: O serviço consistirá na disponibilização de apartamento individual com acomodação para 01 pessoa, contendo cama, banheiro privativo, chuveiro com água quente, iluminação adequada, ar-condicionado ou ventilador, televisão e acesso à internet, conforme disponibilidade da unidade. O quarto deverá ser entregue limpo e organizado, com troca de roupas de cama e banho, devendo a contratada assegurar a higienização do ambiente, coleta de resíduos e manutenção das condições de conforto e segurança durante todo o período da hospedagem.

1.2.2.2. **Item 2** – Serviço de hospedagem em apartamento duplo: O serviço consistirá na disponibilização de apartamento duplo com acomodação para até

02 pessoas, contendo duas camas ou uma cama de casal, banheiro privativo, chuveiro com água quente, iluminação adequada e mobiliário básico. A contratada deverá garantir a limpeza diária do quarto, reposição de toalhas, organização do ambiente e atendimento às normas de segurança e higiene durante toda a permanência dos hóspedes.

1.2.2.3. **Item 3** – Serviço de hospedagem em apartamento triplo: O serviço consistirá na disponibilização de apartamento triplo com acomodação para até 03 pessoas, contendo três camas ou uma cama de casal e camas de solteiro, banheiro privativo e estrutura compatível com o número de hóspedes.

1.2.2.4. A unidade deverá ser disponibilizada em condições adequadas de uso, com limpeza regular, fornecimento de roupas de cama e banho e suporte básico de hotelaria durante todo o período contratado.

1.3. LOTE 3 – VEÍCULO RECREATIVO PARA PASSEIOS URBANOS

1.3.1. **Item 1** - Contratação de transporte recreativo coletivo para execução de passeios em eventos institucionais, com percurso em rota previamente estabelecida no perímetro central da cidade. O serviço inclui a disponibilização do veículo devidamente regularizado, motorista habilitado e 02 (dois) funcionários para apoio e segurança dos passageiros durante todo o trajeto. Todas as despesas necessárias para o cumprimento da ordem do serviço e fornecimento, tais como combustível, manutenção, equipe operacional, encargos trabalhistas, seguros e demais custos, correrão por conta da empresa contratada. Os horários dos passeios serão definidos conforme a programação do evento e informados previamente à empresa. A contratação será realizada por diária de serviço.

2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem como objetivo atender às demandas previstas nos planos anuais de trabalho da Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania, que realiza diversas ações voltadas ao atendimento de crianças, adolescentes e idosos em situação de vulnerabilidade social ou em acompanhamento pelos programas socioassistenciais do município.

2.2. Entre as ações contempladas estão os eventos consolidados e de grande relevância social promovidos ao longo do ano, como o Dia Internacional da Mulher, o Maio Laranja, o

Casamento Comunitário, o Junho Violeta, a Festa Junina, o Dia das Crianças, o Dia do Idoso, bem como capacitações e encontros intersetoriais envolvendo a Rede de Proteção, além de ações permanentes das políticas de Proteção Social Básica e Especial, entre outras iniciativas voltadas à promoção social.

2.3. Esses projetos têm gerado grande impacto positivo e satisfação junto à comunidade Jataiense, reforçando vínculos familiares e comunitários, além de promoverem o acesso a direitos e serviços públicos. No entanto, para que tais ações sejam executadas com qualidade, torna-se imprescindível a estruturação adequada dos espaços onde os eventos ocorrem, principalmente por se tratarem, em sua maioria, de locais públicos e abertos, como praças, bairros periféricos e centros comunitários.

2.4. Considerando que a Secretaria não dispõe de equipamentos próprios nem de equipe técnica especializada para montagem, operação e desmontagem dos materiais necessários, torna-se necessária a contratação por meio de processo licitatório, visando a locação de materiais e equipamentos adequados. Essa contratação tem como finalidade assegurar o bom desenvolvimento das atividades planejadas, oferecendo à população momentos de lazer, cultura, informação, entretenimento e acesso a serviços públicos, contribuindo para o fortalecimento das ações de cidadania, convivência e inclusão social promovidas por esta Secretaria.

2.5. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

2.5.1. Considerando o processo de seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública neste caso em questão, o critério de julgamento mais adequado seria o de MENOR PREÇO, onde é disciplinado tal critério pelo Art. 33, inciso I da Lei nº 14.133/2021, conforme verifica-se abaixo:

Subseção III – Dos critérios de julgamento

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

I – Menor preço;

[...];

2.5.2. Justifica-se a divisão em lotes na presente contratação com base nos motivos dispostos a seguir:

- (a) A divisão foi feita de forma que atenda aos interesses da Administração e seja economicamente viável, tendo sido agrupados itens não somente por sua semelhança, mas sim pela necessidade de que sejam adquiridos seguindo um padrão. Ademais, existem no mercado fornecedores aptos a atender à demanda na integralidade, não restringindo à competitividade, nem ferindo a lisura do certame e o respeito aos princípios da impessoalidade e da moralidade;
- (b) A divisão em itens causaria dificuldades na gestão de contratos, considerando que em lote apenas uma empresa seria contratada;
- (c) A contratação formalizada com empresas diferentes poderia gerar um descompasso na execução dos serviços, causando prejuízo a Administração, pois poderia acarretar um atraso no calendário de entrega;
- (d) Maiores custos administrativos, uma vez que poderia aumentar o número de contratos a serem fiscalizados;
- (e) A divisão em lotes ainda contribui para economia de escala, uma vez que o licitante vencedor de cada lote, realizará uma gama maior de serviços, tendo assim condição de ofertar um preço melhor;

2.5.3. Isto posto, todos os fatos anteriormente demonstrados, são os que alicerçam e embasam a Administração para proceder o referido processo utilizando-se do tipo **MENOR PREÇO POR GRUPO**. A contratação se dando desta forma, será menos onerosa e mais ágil para os interesses da administração, evitando futuros atrasos e transtornos quando da solicitação da execução dos serviços correlatos em questão, visto que a contratação ocorrendo pelo tipo menor preço por item, não seria favorável na correlação o custo-benefício ao final do certame.

2.6. JUSTIFICATIVA DE REGISTRO DE PREÇOS:

2.6.1. Justifica-se a utilização do SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS em vista de tratar-se de serviços a serem executados de forma parcelada, sendo o levantamento feito com base em consumo estimado, conforme levantamento de projeção de consumo e **SEM HISTÓRICO DE CONSUMO**, ou seja, sem quantitativo exato do uso, aproveitando-se a disponibilidade financeira do Município e evitando-se a prática de fracionamento de despesa, com contratações diretas.

2.6.2. Com o sistema, eliminam-se, ainda, empenhos orçamentários desnecessários, já que há uma incerteza quanto ao real consumo dos materiais licitados.

2.6.3. Conforme estatuído no **Art. 89 do Decreto Municipal nº 106, de 26 de dezembro de 2023**, “o Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses

- I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;
- II - quando, pelas características da obra ou serviços de engenharia, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes, desde que haja projeto padronizado, sem complexidade técnica e operacional;
- III - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas;
- IV - quando for conveniente a contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;
- V - quando for conveniente a aquisição e locação de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo;
- VI - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

2.6.4. Parágrafo único. É permitida a adoção do sistema de registro de preços para contratação de bens e serviços comuns, inclusive de engenharia, sendo vedada a adoção do sistema de preços para contratação de obras de engenharia, bem como nas hipóteses de dispensa e inexigibilidade de licitação.

2.7. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.7.1. A contratação será realizada por meio de Pregão Eletrônico (bens comuns), fundamentado na lei 14.133/2021

3. DA NATUREZA DOS OBJETOS COMO COMUNS:

3.1. Para os fins de mister, declara-se que os serviços a serem adquiridos por este processo são de natureza comum, sendo aqueles possíveis de se estabelecer, para efeito de julgamento das propostas, mediante especificações utilizadas no mercado, padrões de qualidade e desempenho peculiares ao objeto.

4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. Diante das alternativas analisadas, considerando os aspectos de vantajosidade, viabilidade técnica e econômica, conclui-se que a Solução 2 — contratação de empresa especializada no fornecimento de bens e na prestação de serviços correlatos apresentada no ETP se apresenta como a alternativa mais adequada para o atendimento do interesse público. A solução proposta compreende a execução integrada de atividades que envolvem o fornecimento de produtos e itens alimentícios, a locação de equipamentos e

a prestação de serviços necessários à operacionalização das demandas da Secretaria, com execução de forma parcelada e sob demanda, mediante emissão de ordens de fornecimento ou de serviço.

- 4.2. A modelagem adotada baseia-se na terceirização integral da solução, transferindo à contratada a responsabilidade pela disponibilização dos insumos, equipamentos e serviços necessários à plena execução do objeto. Sob a perspectiva técnico-operacional, a solução possibilita o acesso a mão de obra especializada, a padronização da qualidade dos serviços e maior agilidade no atendimento das demandas. Sob a ótica econômica, proporciona a eliminação de custos estruturais permanentes, a redução de despesas com gestão de estoque, maior previsibilidade orçamentária e a racionalização do esforço administrativo da Administração Pública.
- 4.3. No âmbito técnico e funcional, a contratada deverá fornecer produtos alimentícios em conformidade com as normas sanitárias vigentes, observando validade mínima de 90 (noventa) dias, salvo quando a natureza do produto justificar prazo diverso. Deverá, ainda, disponibilizar equipamentos em perfeitas condições de uso e executar os serviços conforme as especificações técnicas e operacionais estabelecidas pela Administração. Caberá à contratada arcar integralmente com todos os custos relacionados a transporte, frete, logística, carga e descarga. Nos casos em que houver fornecimento ou operação de equipamentos, a empresa deverá manter válidas todas as certificações, licenças e autorizações exigidas pelos órgãos de controle e fiscalização competentes.
- 4.4. O fornecimento dos produtos deverá ocorrer na sede da Secretaria de Desenvolvimento Social, situada na Rua Benjamin Constant nº 1050, Setor Central (parte baixa), no Município de Jataí-GO. Já as prestações de serviços e a disponibilização de equipamentos ficarão condicionadas aos locais dos eventos, que serão previamente informados por meio da respectiva ordem de serviço. A execução observará rigorosamente as demandas efetivamente formalizadas pela Administração.
- 4.5. Com a implementação da solução, espera-se a elevação da eficiência operacional da Secretaria, a melhoria da qualidade dos serviços prestados à população, a redução de custos administrativos e logísticos, bem como maior flexibilidade no atendimento de demandas variáveis. A medida contribui para o aprimoramento da gestão pública, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade e planejamento previstos na legislação vigente.

4.6. Ademais, os produtos e serviços a serem adquiridos deverão atender às normas técnicas vigentes, incluindo especificações estabelecidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, Lei nº 7.102/1983, Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO, quando aplicável, assegurando requisitos mínimos de qualidade, resistência, ergonomia, durabilidade e segurança.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. O fornecedor vencedor deverá:

- 5.1.1. Apresentar os materiais/ equipamentos conforme especificações e no prazo descrito no processo de licitação.
- 5.1.2. Ter disponibilidade para fornecer o objeto da licitação de forma parcelada mediante demanda da contratante.
- 5.1.3. Prestar o serviço nos locais onde os eventos ocorrerão, devendo ser montados com antecedência para que não frustrem o bom andamento do evento.
- 5.1.4. Montar e desmontar a estrutura do evento de acordo com a representação gráfica (croqui) elaborada para organização do evento.
- 5.1.5. Manter no local dos serviços equipe de operação e manutenção, para o perfeito funcionamento dos equipamentos.
- 5.1.6. Arcar com todas as despesas relativas ao transporte, operação, montagem e segurança.
- 5.1.7. Zelar pela segurança do material ou equipamentos instalados, desde o momento da instalação até a retirada dos mesmos.
- 5.1.8. Para os serviços de segurança privada desarmada a empresa deverá possuir autorização expedida pela Polícia Federal para prestação de serviços de segurança privada, conforme exigido pela Lei nº 7.102/1983.
- 5.1.9. Para os serviços de hospedagem a empresa de hotelaria deverá estar instalado na cidade de Jataí-GO. Sendo que, deverá ter no mínimo de conforto 03 (três estrelas) frigobar, ar condicionado, lavanderia, telefone, internet no hotel, meios para guarda de roupas, quarto com iluminação e ventilação de acordo com as normas vigentes para edificações, chuveiro com água quente, serviço diário de limpeza, estacionamento privativo, sala de reunião, serviço de fornecimento de produtos

básicos de higiene, serviço de troca de roupas de cama - quando desejado pelo(s) hóspede(s), serviço de café da manhã, serviço de portaria, serviço "não perturbe" "arrumar o quarto", cobertura contra roubos, furtos e responsabilidade civil e procedimento para atendimento especial para hóspedes P.N.E. (Portadores de necessidades especiais).

5.1.10. Responsabilizar-se pelos equipamentos contidos no local de propriedade da contratada.

5.1.11. Fazer com que os profissionais que irão prestar serviços se apresentem ao contratante, com no mínimo quatro horas de antecedência ao horário indicado para o início do evento.

5.1.12. Zelar para que o serviço seja executado dentro dos padrões de qualidade a eles inerentes.

5.1.13. Disponibilizar ao contratante, na data solicitada e no horário a combinar, os itens licitados em perfeitas condições de uso e adotar todas as providências necessárias visando garantir os equipamentos e serviços decorrentes.

5.1.14. Instalar, manusear e manter os equipamentos em perfeito estado de funcionamento, realizando todos os testes necessários, com a devida antecedência, para assegurar a qualidade do trabalho a ser executado;

5.1.15. Responder por quaisquer danos causados a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, em virtude de o objeto não estar atendendo as normas de segurança.

5.1.16. Instalar os equipamentos, nos locais indicados pela contratante, deixando os mesmo em perfeitas condições de funcionamento e produtividade e assim mantê-los durante todo o tempo de execução dos serviços, garantindo a Contratante a eficiência dos mesmos, resguardando-os de qualquer embaraço e turbações de terceiros.

5.1.17. Responder integralmente por todos os vícios e defeitos de fabricação e instalação dos equipamentos, e execução dos serviços;

5.1.18. Fornece todo e qualquer material de consumo necessário ao bom desempenho dos equipamentos e execução dos serviços.

5.1.19. Em caso de defeito, tido como de difícil reparação, a Contratada promoverá “incontinenti” a substituição do (s) objeto(s) defeituoso(s) por outro(s) com características iguais ou superiores, sem ônus para Contratante, imediatamente;

- 5.1.20. Solucionar quaisquer problemas apresentados nos equipamentos imediatamente após ter sido informada sobre o defeito, podendo esse prazo ser prorrogado somente em caso de substituição de peças e com a anuência da Contratante;
- 5.1.21. Responsabilizar-se pelo cumprimento das normas disciplinares e administrativas dos serviços prestados, devendo apresentar seus empregados uniformizados e identificados nas dependências da Contratante;
- 5.1.22. Providenciar a retirada imediata de qualquer empregado cuja presença seja considerada inconveniente pela Contratante;
- 5.1.23. Responsabilizar-se por dano ou prejuízo causado à Contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução desde Contrato;
- 5.1.24. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da execução contratual, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.

6. DA SUBCONTRATAÇÃO:

- 6.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

7. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO:

- 7.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

8. DA VISTORIA:

- 8.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8 horas às 16 horas.
- 8.2. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 8.3. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.4. A não realização da visita não admitirá à CONTRATADA qualquer futura alegação de óbice, dificuldade ou custo não previsto para execução do objeto ou obrigação decorrente desta contratação.

9. SUSTENTABILIDADE:

9.1. Gestão de Resíduos:

9.1.1. Tratamento dos resíduos: Exigir que o serviço de esvaziamento e limpeza dos banheiros seja realizado de forma ambientalmente correta, com descarte e tratamento adequado dos dejetos, conforme a legislação ambiental.

9.1.2. Produtos de limpeza: Solicitar a utilização de produtos de limpeza biodegradáveis e de baixo impacto ambiental, devendo a empresa apresentar a FISPQ, que é padronizada pela ABNT NBR 14725-4.

10.DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

11. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

11.1. O fornecimento dos serviços será parcelado.

12.DA FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

12.1. Ao que concerne aos “ Lote 01 – Segurança Privada Desarmada; Lote 03 – Veículo recreativo para passeios urbanos.”

12.1.1. Os serviços serão prestados sob demanda de acordo com as necessidades de uso da Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania, devendo ser fornecidos de forma parcelada durante a vigência da Ata de Registro de Preço, não havendo quantitativo mínimo de pedidos, sendo que as execuções deverão ser realizadas em locais a ser indicados pela Administração, onde a programação/evento será realizada.

- 12.1.2. As ordens de serviços serão encaminhadas com antecedência de 07 (sete) dias anteriores a data do evento com as informações complementares as quais forem pertinentes.
- 12.1.3. As ordens de serviços serão encaminhadas a CONTRATADA mediante e-mail ou aplicativo de mensagens - WhatsApp, cujo os endereços serão disponibilizados pela
- 12.1.4. CONTRATADA. O prazo para execução do serviço será contado a partir da entrega da ordem de serviço a CONTRATADA.
- 12.2. Para o "**Lote 01 - Serviços de segurança privada desarmada**" a execução dos serviços será nos locais onde os eventos ocorrerão devendo estar no local com antecedência de no mínimo 2h (duas horas) do horário de início do evento para reconhecimento do local e reunião com a equipe organizadora Sendo que empresa deverá apresentar no prazo de 24h (vinte e quatro horas) que anteceda a prestação dos serviços a lista de todos os funcionários devidamente certificados que executarão os serviços. E ainda, a CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas de refeições, lanches, água, transporte, hospedagem, encargos trabalhistas previdenciários, uniformes, além de rádio comunicador (walk Talk), bem como ainda, todos os materiais necessários para o desenvolvimento do trabalho dos seus funcionários.
- 12.3. Para o "**Lote 03 - Veículo Recreativo para passeios urbanos**" o veículo, motorista e funcionários de apoio deverão chegar ao local do evento com antecedência mínima de 2h (duas horas) em relação ao início das atividades, e os horários dos passeios serão definidos conforme a programação do evento que será informada previamente à empresa.
- 12.4. Caso a CONTRATADA não realize as prestações dos serviços para os lotes descritos acima dentro dos prazos estipulados, será NOTIFICADA pela CONTRATANTE para regularizar a avença no prazo de 01 (uma hora) contada da notificação.
- 12.5. Em havendo situação que impossibilite a prestação do serviço anterior ao período designado, a CONTRATADA deverá comunicar a CONTRATANTE, no prazo máximo de 48h (quarenta e oito horas) que antecedem ao período da entrega ou execução do serviço, os motivos que impossibilitam o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 12.6. A CONTRATADA deverá montar e desmontar a estrutura do evento de acordo com a representação gráfica (croqui) elaborada para organização do evento.

12.7. A CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas relativas a sua prestação de serviço.

12.8. A CONTRATADA deverá responder por quaisquer danos causados a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, em virtude da prestação do serviço não ter atendido as normas de segurança.

12.9. Ao que concerne aos "Lote 02 - Hospedagem."

12.9.1. O fornecimento será prestado sob demanda de acordo com as necessidades da Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania, de forma parcelada durante a vigência da Ata de Registro de Preço, não havendo quantitativo mínimo de pedidos.

12.9.2. As ordens de serviço OS, serão encaminhadas a CONTRATADA mediante e-mail ou aplicativo de mensagens - WhatsApp, cujo os endereços serão disponibilizados pela CONTRATADA. O prazo para execução do serviço será contado a partir da entrega da ordem de serviço a CONTRATADA.

12.9.3. As solicitações de reserva de apartamentos serão realizadas com antecedência mínima de 6 (seis) horas ao horário de check-in.

12.9.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar ao hóspede a reserva exatamente conforme especificado na solicitação. Em caso de divergência entre o serviço solicitado e o efetivamente prestado, que resulte em custos adicionais para a Prefeitura, tal diferença não será objeto de pagamento por parte da Administração.

12.9.5. Caso a contratada não consiga atender à demanda na forma solicitada, seja em relação à quantidade ou à modalidade do apartamento, ficará obrigada a providenciar acomodações em outro estabelecimento que atenda aos mesmos padrões de qualidade exigidos neste Termo de Referência, sem custos adicionais para a Administração.

12.10. O recebimento dos lotes acima descritos será efetivado nos seguintes termos:

12.10.1. DEFINITIVAMENTE, após a verificação da qualidade e quantidade dos produtos e/ou serviços prestados e consequente aceitação pela Secretaria, o qual será efetivado em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento ou data de execução, mediante recibo;

12.10.2. Caso o fornecimento de materiais esteja em desacordo com os requisitos estabelecidos pela área requisitante, ou em quantidade inferior ao estabelecido, a

empresa deverá substituí-lo(s) ou complementá-lo(s) em no máximo 05 (cinco) dias úteis;

13.DO PERÍODO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 13.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.
- 13.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.
- 13.3. Os contratos a serem firmados oriundos Ata de Registro de Preços deverão ter prazo de vigência de até 12 (doze) meses corridos, conforme art.106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

15.DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E METODOLOGIA DE APURAÇÃO

- 15.1. O valor estimado para a presente contratação é de R\$ 65.839,80 (Sessenta e cinco mil, oitocentos e trinta e nove reais e oitenta centavos), conforme mapa de preços anexo a este Termo.
- 15.2. A metodologia de custos adotada para os aferir os preços estimados foi a mediana.

LOTE 01 - SEGURANÇA PRIVADA DESARMADA					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Serviço de segurança privada desarmada diária	Un.	15	R\$ 389,00	R\$ 5.835,00
MEDIANA TOTAL:					R\$ 5.835,00

LOTE 02 - HOSPEDAGEM					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL

1	Diária de hospedagem em apartamento individual	Un.	30	R\$ 295,00	R\$ 8.850,00
2	Diária de hospedagem em apartamento duplo	Un.	10	R\$ 385,48	R\$ 3.854,80
3	Diária de hospedagem em apartamento triplo	Un.	10	R\$ 480,00	R\$ 4.800,00
MEDIANA TOTAL:					R\$ 17.504,80

LOTE 03 – VEÍCULO RECREATIVO PARA PASSEIOS URBANOS					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Contratação de um transporte recreativo coletivo para execução de passeios em eventos institucionais. O transporte recreativo coletivo percorrerá rota estabelecida no perímetro central da cidade. Todas as despesas necessárias para o cumprimento da ordem do serviço e fornecimento correrão por conta da empresa. Os horários de passeio serão repassados a empresa de acordo com a programação do evento a ser utilizado. A empresa deverá fornecer 2 (dois) funcionários para apoio e segurança aos passageiros dentro do veículo durante o trajeto. Diária	Un.	25	R\$ 1.700,00	R\$ 42.500,00
MEDIANA TOTAL:					R\$ 42.500,00

16.DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E RECURSOS FINANCEIROS

16.1. Os recursos para a presente contratação serão arcados pelo Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, Fundo Municipal de Assistência Social, Programa Nacional de Capacitação do Sistema Único de Assistência Social e Fundo Nacional de Assistência Social em dotação(ões) específica(s) a ser(em) indicada(s) nos autos do processo pela Contadoria Municipal, do Orçamento de 2026.

ITEM	DESCRIÇÃO	FMAS/ DIVERSOS 62.545-0 R\$ 65.839,80	VALOR UNITÁRIO
1	Lote 01 – Segurança privada desarmada	X	R\$ 5.835,00
2	Lote 02 – Hospedagem	X	R\$ 17.504,80
3	Lote 03 – Veículo Recreativo Para Passeios Urbanos	X	R\$ 42.500,00

17.DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

- 17.1. Para efeito de pagamento, a CONTRATADA encaminhará os documentos de cobrança para o Gestor/Fiscal do contrato (que fará a análise do processo) o qual incluirá, além da **nota fiscal apta**, as certidões de regularidade fiscal da empresa e demais documentos pertinentes;
- 17.2. Os pagamentos serão efetuados pela Tesouraria Municipal, com base nos produtos efetivamente fornecidos, conf. preço previsto em contrato ou ARP, conforme Ordem de Fornecimento e serviço emitida;
- 17.3. Os pagamentos serão realizados mediante depósito na conta corrente bancária informada, em nome da CONTRATADA, em até 30 (trinta) dias após o adimplemento de cada parcela do produto entregue, conforme o caso;
- 17.4. Caso o término da contagem aconteça em dias sem expediente bancário, o pagamento ocorrerá no primeiro dia útil imediatamente subsequente.
- 17.5. Havendo divergência ou erro na emissão da documentação fiscal, será interrompida a contagem do prazo para fins de pagamento, sendo iniciada nova contagem somente após a regularização da documentação fiscal.
- 17.6. Não será iniciada a contagem de prazo, caso os documentos fiscais apresentados ou outros necessários à contratação contenham incorreções.
- 17.7. A contagem do prazo para pagamento considerará dias corridos e terá início e encerramento em dias de expediente do CONTRATANTE.
- 17.8. Quando da emissão da nota fiscal/fatura, a CONTRATADA deverá destacar o valor das retenções dos tributos cabíveis.

18.DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

- 18.2. Cumprir fielmente, além da Lei nº 14.133/21, o estipulado no Edital, neste Termo de Referência e seus Anexos, na sua proposta e em especial. Efetuar a entrega dos objetos na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e de sua proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão indicações referentes ao fornecimento e suas especificações. Cumprir fielmente esta norma, de forma que o fornecimento relacionado seja executado com esmero e perfeição. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais,

taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Contratante. Realizar a ordem de serviço e fornecimento no prazo de 24 (vinte quatro) horas, contados da entrega da ordem de serviço e fornecimento.

- 18.8. Caso a contratada não realize a ordem de serviço e fornecimento dentro do prazo estipulado no item anterior, será NOTIFICADA pela CONTRATANTE para a avença no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 18.9. Comunicar a Administração, no prazo máximo de 12 (doze) horas que antecede a ordem de serviço e fornecimento, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 18.10. Providenciar, no prazo máximo de 4 (quatro) hora, a correção de falhas ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE na execução do contrato, prestando os devidos esclarecimentos ao setor de fiscalização da CONTRATANTE.
- 18.11. Manter, durante toda a contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 18.12. Observar rigorosamente as normas que regulamentam o exercício de suas atividades, cabendo-lhes inteiramente a responsabilidade por eventuais transgressões.
- 18.13. Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto deste Contrato, cabendo-lhe integralmente o ônus decorrente, independente da fiscalização exercida pela CONTRATANTE.
- 18.14. Cumprir e fazer cumprir seus prepostos ou conveniados, leis, regulamentos e posturas, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto deste termo de referência, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão de seus prepostos ou convenientes.
- 18.15. Adotar todos os critérios de segurança, tanto para seus empregados, quanto para o fornecimento dos materiais em si.
- 18.16. Adotar todas as providências e assumir todas as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem

vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que verificados em dependência da CONTRATANTE.

- 18.17. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE.
- 18.18. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas através da presente contratação, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.
- 18.19. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
- 18.20. Zelar pela boa e fiel execução das obrigações contratadas.
- 18.21. Atender aos chamados da Secretaria imediatamente, devendo disponibilizar telefone fixo, e-mail da empresa bem como pessoal qualificado para atender a esses chamados e realizar as entregas, nos prazos estipulados.
- 18.22. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias nas aquisições, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor/quantitativo inicial do contrato.

19.A CONTRATANTE OBRIGA-SE A:

- 19.1. Receber provisória e definitivamente o objeto, conforme especificações, prazos e condições estabelecidas na licitação.
- 19.2. Acompanhar e fiscalizar, através de servidor ou comissão especialmente designada, o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, sob os aspectos quantitativo e qualificativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADAS quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma.
- 19.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.
- 19.4. Atestar as notas fiscais/faturas, por servidor competente.
- 19.5. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar suas obrigações dentro das normas do contrato.
- 19.6. Efetuar o pagamento à empresa a ser contratada de acordo com o preço, os prazos e as condições estipuladas no edital e na licitação.

- 19.7. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

20.DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

20.1. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO ESTRITO

- 15.1.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 1 (um) ano, contado da data do orçamento estimado, conforme art. 25, §7º e art. 92, §3º, ambos da Lei 14.133/2021, bem como o parágrafo único do art. 24 da IN nº 9/2023 do TCM/GO.
- 20.2. Após o interregno de 1 (um) ano os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 20.3. Poderá ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos.
- 20.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 20.5. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, a CONTRATANTE pagará a CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 20.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 20.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 20.8. A CONTRATADA deverá encaminhar junto a solicitação de reajuste a documentação comprobatória, conforme art. 25 da IN nº 9/23 do TCM/GO, devendo conter no mínimo:

- 20.9. indicação de qual(is) índice(s) será(ão) adotado(s) no reajustamento, devendo estar de acordo com o previsto no edital e neste contrato;
- 20.10. apresentação do(s) percentual(is) a ser(em) aplicado(s), devendo ser embasado na fonte de informação responsável pela sua divulgação;
- 20.11. planilha orçamentária com a indicação do saldo quantitativo e financeiro, anterior à aplicação de reajustamento, para todos os itens/serviços contratados;
- 20.12. lanilha orçamentária que apresente a memória de cálculo do reajustamento efetuado e demonstre os novos preços unitários e o novo valor total do contrato;
- 20.13. A CONTRATANTE deverá apresentar resposta para o pedido de reajuste da CONTRATADA, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento *de toda* a documentação elencada nos itens anteriores, conforme art. 92, inciso XI da Lei 14.133/21.
- 20.14. DA REVISÃO
- 20.15. A CONTRATADA poderá solicitar a REVISÃO quando ocorrer a desequilíbrio econômico-financeiro em virtude de caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, conforme previsto na alínea “d”, inciso II, art. 124 da Lei 14.133/21.
- 20.16. A CONTRATADA deverá encaminhar junto a solicitação de revisão a documentação comprobatória, conforme art. 29 da IN nº 9/23 do TCM/GO, devendo conter no mínimo:
- 20.17. indicação do(s) item(ns), serviço(s) ou insumo(s) do contrato passível(eis) de revisão;
- 20.18. demonstração do fato gerador do desequilíbrio de forma que fique comprovado o caráter extraordinário do pleito, devendo ser apresentado de forma individualizada para cada item, serviço ou insumo;
- 20.19. indicação da data a partir da qual pretende-se aplicar a revisão, podendo ser indicadas datas diferentes em caso de o pedido abarcar mais de um item, serviço ou insumo;
- 20.20. comprovação do novo valor para cada item, serviço ou insumo a ser revisado, que demonstre a elevada evolução dos preços no mercado;

- 20.21. Lanilha orçamentária com a indicação do saldo quantitativo e financeiro, anterior à aplicação de revisão, para cada item, serviço ou insumo a ser alterado;
- 20.22. planilha orçamentária, acompanhada da memória de cálculo de cada item, do serviço ou do insumo a ser revisado, que demonstre os novos preços unitários e o novo valor total do contrato;
- 20.23. A REVISÃO deve ser apresentada de forma individualizada para cada item, serviço ou insumo que tenha sido efetivamente impactado pelo fato gerador do desequilíbrio, sendo vedada a aplicação de índice sobre o valor global do contrato.
- 20.24. A simples variação dos preços divulgados nos sistemas de custos referenciais não autoriza a formalização de REVISÃO.
- 20.25. Será levado em consideração na análise do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, eventual desconto ofertado pela Contratada sobre o valor estimado do processo na fase de lances.
- 20.26. Os preços dos itens, dos serviços ou dos insumos do contrato que tiverem sido objeto de realinhamento terão suas datas-bases atualizadas à data do fato gerador do desequilíbrio.

21.DA FORMA DE GESTÃO CONTRATUAL:

- 21.1. A Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania ficará responsável pela gestão/fiscalização do(s) futuro(s) contrato(s), devendo agir conforme previsão normativa municipal, de acordo com as cláusulas avençadas, e em observância às disposições previstas na Lei Nº 14.133/2021.
- 21.2. A fiscalização/gestão tem como objetivo verificar se os serviços executados são adequados e dentro das especificações, se o quantitativo está correto, bem como o transporte e descarrego dos objetos.
- 21.3. Tais encargos serão realizados pelos servidores indicados pelo(a) Secretário(a) da pasta solicitante, em documento apartado, e nomeados pela autoridade competente através de portaria.
- 21.4. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço e fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com

- vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 21.5. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 21.6. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 21.7. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 21.8. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).
- 21.9. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).
- 21.10. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Jataí/GO, aos 27 de julho de 2026.

Responsável pela elaboração do TR

ROSILENE DIVINA DE OLIVEIRA

Coordenadora De Suprimentos

CPF: 475.969.291-68

Matricula nº 16.336

ALESSANDRA BORGES RIBEIRO ASSIS

Gestora do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, Fundo Municipal de Assistência Social, Programa Nacional de Capacitação do Sistema Único de Assistência Social e Fundo Nacional de Assistência Social

CPF: 716.827.831-20

MATRÍCULA: 16.274