



ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO CÉU – GO
CNPJ: 24.859.332/0001-94

Secretaria Municipal de Administração
Termo de Referência

1. DO OBJETO

- 1.1.Registro de preço para aquisição de materiais de limpeza e higiene para atender às necessidades dos setores de **Administração** e **Receita Tributária**. Os itens a serem adquiridos incluem desinfetantes bactericidas, limpadores multiuso concentrados e papel toalha folha dupla, conforme especificações.
- 1.2.Sob fundamentação do Art. 28, Inciso I c/c art. 12, Inciso VI e Art. 82 a 86 da Lei Federal 14.133/2021.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES

- 2.1.Os serviços a serem executados pela empresa contratada deverão observar as seguintes especificações técnicas:

Item	Descrição	Quantidade Total	Valor Unitário
1	DESINFETANTE BACTERICIDA DE USO GERAL CONCENTRADO – COMPOSIÇÃO QUÍMICA: ATIVO, COADJUVANTE, CORANTE, ESSÊNCIA E VEICULO DESMINERALIZADO; PRINCIPIO ATIVO: CLORETO DE ALQUIL DIMETIL BENZIL AMÔNIO (QUATERNÁRIO DI-DECILICO) – 20%; ASPECTO LIQUIDO LÍMPIDO; COR AZUL; ODOR CARACTERÍSTICO DA ESSÊNCIA; DENSIDADE APROXIMADA (25°C, G/CM³): 0,98 A 1,02; PH NEUTRO E BOMBONAS EM POLIETILENO DE 5 LITRO, DILUIÇÃO 1:200. APRESENTAR AMOSTRA, FICHA TÉCNICA , ANVISA, FISPQ E LAUDOS QUE COMPROVEM A EFICÁCIA DO PRODUTOS, IRRITAÇÃO DÉRMICA E ESTABILIDADE DO PRODUTO. LINHA PROFISSIONAL	20	124,90
2	LIMPADOR MULTIUSO CONCENTRADO – COMPOSIÇÃO QUÍMICA: ASSOCIAÇÃO DE TENSOATIVOS, SEQUESTRANTES, ALCALINIZANTES, COADJUVANTE HIDRÓTOPOS, SOLVENTE,ESSENCIAIS, CORANTE E VEICULO AQUOSO; PRINCIPIO ATIVO: ASSOCIAÇÕES DE TENSOATIVOS E ALCALIZANTES; ASPECTO AZUL; COR AZUL; ODOR AMONIACADO; DENSIDADE APROXIMADA (25 C, G/CM): 1,05 A 1,15; PH ALCALINO E BOMBONAS EM POLIETILENO DE 05 LITROS. APRESENTAR AMOSTRA, FICHA TÉCNICA, ANVISA E FISPQ. LINHA PROFISSIONAL	15	73,00
3	PAPEL TOALHA FOLHAS – PACOTE COM 6.000 FOLHAS; COM MEDIDAS APROXIMADAS DE	80	83,00



ESTADO DE GOIÁS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO CÉU – GO

CNPJ: 24.859.332/0001-94

O Trabalho Continua – Admin. 2025-2028

	22,5 X 21,5 CM; COMPOSIÇÃO DE 100% FIBRAS CELULÓSICAS; NA COR BRANCA.		
--	---	--	--

3. DA JUSTIFICATIVA

- 3.1.A aquisição dos materiais listados se faz necessária para garantir a higienização, limpeza e manutenção dos ambientes da Administração e da Receita Tributária, assegurando condições adequadas de trabalho e atendimento ao público. O desinfetante bactericida é essencial para a eliminação de microrganismos, contribuindo para a prevenção de doenças. O limpador multiuso concentrado permite a limpeza eficiente de superfícies, removendo sujidades e garantindo um ambiente adequado. O papel toalha é indispensável para a higiene pessoal e manutenção da limpeza nas instalações.
- 3.2.A aquisição dos produtos com as especificações mencionadas visa garantir a eficiência, segurança e conformidade com as normas de higiene e saúde pública, bem como atender às exigências regulatórias vigentes.
- 3.3.A escolha da **modalidade Pregão**, conforme os artigos 28 e 29 da **Lei nº 14.133/2021**, justifica-se pela natureza comum do objeto e pela necessidade de obter a proposta mais vantajosa para a Administração, garantindo a economicidade e a transparência do processo de aquisição. O critério de julgamento será o de **menor preço por item**, permitindo ampla concorrência entre fornecedores e assegurando a aquisição dos produtos com a melhor relação custo-benefício para o município.

4. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 4.1.A contratação deverá ser executada de acordo com as normas do Pregão Eletrônico com Ata de Registro de Preço, fundamentada no Art. 28, Inciso I c/c art. 12, Inciso VI e Art. 82 a 86 da Lei Federal 14.133/2021.

5. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

- 5.1.Os bens/serviços a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII da Lei nº 14.133, de 2021.

6. MÉTODO E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO

- 6.1.Local de Entrega: Deverão ser entregues na Secretaria de Administração que está localizado na Av. Ema, s/n, Q. 51, Centro, Cep-000 – Chapadão do Céu-GO e na Secretaria de Finanças localizado na Av. Netuno Sul, n. 318, Centro, Cep 75828-000 – Chapadão do Céu-GO.
- 6.2.Horário da Entrega dos Produtos: De Segunda-Feira a Sexta-Feira das 08:00 as 11:00 e das 14:00 as 17:00 horas.
- 6.3.O prazo para entrega dos produtos após a emissão e encaminhamento da ordem de fornecimento será de 20 (vinte) dias uteis.
- 6.4.O objeto deverá ser realizado de forma única, onde a empresa ganhadora deverá



alinhar as demandas com a Secretaria de Administração e Secretaria de Finanças e Planejamento.

7. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 7.1.**Prazo de Vigência:** A ata de registro de preço terá vigência **até 31 de dezembro de 2025**, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133/2021, mediante acordo entre as partes e justificativa formal.
- 7.2.**Execução dos Serviços ou Entrega dos Bens:** A execução dos serviços ou a entrega dos bens deverá ocorrer dentro do prazo estipulado na ata de registro de preço, respeitando as datas específicas para cada etapa ou entrega parcial, se aplicável.
- 7.3.**Prorrogação do Prazo:** A prorrogação do prazo de vigência da ata de registro de preço poderá ocorrer nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021, mediante justificativa da Contratante e concordância da Contratada, com a devida formalização por meio de termo aditivo.
- 7.4.**Cancelamento da ata de registro de preço:** A ata de registro de preço poderá ser cancelada antes do término da vigência nas hipóteses previstas em lei, como por inadimplemento, interesse público ou acordo entre as partes, observado o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 7.5.**Renovação da ata de registro de preço:** Quando cabível, a renovação da ata de registro de preço será objeto de negociação entre as partes, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias antes do término da vigência, respeitadas as condições estabelecidas na legislação vigente.

8. DA GARANTIA

- 8.1.O fornecedor deve comprometer-se com uma garantia de qualidade, obrigando-se a corrigir, sem ônus adicional, qualquer divergência com as especificações definidas.

9. DA AVALIAÇÃO DO CUSTO

- 9.1.O custo estimado para a realização aquisição do objeto será de R\$ 18.778,70.
- 9.2.O valor foi mensurado a partir de uma cesta de preços, utilizando fornecedores da região e/ou pesquisa em compras públicas utilizando um portal de preços públicos.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1. **Execução Fiel do Objeto:** A Contratada deve executar o objeto contratado em estrita conformidade com as especificações, prazos e condições estabelecidas no contrato e no Termo de Referência.
- 10.2. **Qualidade dos Materiais e Serviços:** A Contratada deve garantir que todos os materiais fornecidos e serviços prestados estejam em conformidade com os padrões de qualidade exigidos e de acordo com as normas técnicas aplicáveis. Qualquer material ou serviço que não atenda a essas exigências deverão ser substituídas sem ônus adicional para a Contratante.
- 10.3. **Cumprimento de Prazos:** A Contratada deve cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos para a entrega dos materiais e execução dos serviços, estando sujeita a penalidades em caso de atraso, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021.



- 10.4. **Regularidade Fiscal e Trabalhista:** A Contratada deve manter-se regular perante as obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas durante toda a vigência do contrato. A apresentação das certidões negativas ou positivas com efeito de negativa será exigida como condição para a realização de pagamentos.
- 10.5. **Responsabilidade por Tributos e Encargos:** A Contratada é responsável pelo recolhimento de todos os tributos, contribuições e encargos trabalhistas, previdenciários e securitários decorrentes da execução do contrato.
- 10.6. **Responsabilidade por Danos:** A Contratada é responsável por quaisquer danos causados à Contratante ou a terceiros em decorrência da execução do contrato, devendo reparar integralmente os prejuízos ocasionados.
- 10.7. **Comunicação de Ocorrências:** A Contratada deve comunicar imediatamente à Contratante qualquer fato ou situação que possa comprometer a execução do contrato, incluindo dificuldades na obtenção de insumos, questões logísticas, ou problemas técnicos.
- 10.8. **Subcontratação:** A subcontratação, total ou parcial, do objeto contratado só será permitida mediante autorização expressa da Contratante e desde que esteja prevista no contrato, conforme os termos da Lei nº 14.133/2021.
- 10.9. **Sigilo e Confidencialidade:** A Contratada deve manter sigilo sobre todas as informações e documentos que tiver acesso em decorrência do contrato, sendo vedada sua divulgação sem a prévia autorização por escrito da Contratante.
- 10.10. **Compliance com Normas de Segurança e Saúde:** A Contratada deve assegurar que todos os empregados e terceiros envolvidos na execução do contrato cumpram as normas de segurança e saúde no trabalho, adotando todas as medidas necessárias para prevenir acidentes e doenças ocupacionais.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 11.1. **Disponibilização de Informações e Documentos:** A Contratante deve fornecer à Contratada todas as informações, documentos e recursos necessários para a execução do objeto contratado, de forma tempestiva, garantindo que não haja interrupções ou atrasos no cumprimento das obrigações contratuais.
- 11.2. **Fiscalização e Acompanhamento:** A Contratante deve promover a fiscalização contínua da execução do contrato, por meio de um gestor ou fiscal designado, que deverá anotar em registro próprio todas as ocorrências e decisões tomadas. A Contratante tem o direito de exigir a substituição de materiais ou correção de serviços que não atendam às especificações contratuais.
- 11.3. **Cumprimento de Prazos de Pagamento:** A Contratante deve efetuar os pagamentos devidos à Contratada dentro dos prazos estabelecidos no contrato, desde que preenchidas as condições contratuais e legais, como a apresentação das certidões e notas fiscais válidas.
- 11.4. **Notificação Formal:** A Contratante deve notificar formalmente a Contratada sobre quaisquer irregularidades, defeitos ou descumprimentos verificados na execução do contrato, dando-lhe prazo para correção, conforme estipulado na legislação aplicável.
- 11.5. **Aplicação de Penalidades:** A Contratante deve aplicar as sanções previstas no contrato e na Lei nº 14.133/2021, em caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, garantindo sempre o direito ao contraditório e à ampla defesa.



- 11.6. **Fornecimento de Infraestrutura e Apoio:** Quando aplicável, a Contratante deve garantir que a Contratada tenha acesso à infraestrutura necessária para a execução do contrato, como áreas de trabalho, energia, e comunicação, de acordo com as especificações contratuais.
- 11.7. **Rescisão Contratual:** A Contratante tem o direito de rescindir o contrato unilateralmente, em caso de descumprimento das obrigações contratuais pela Contratada, conforme os termos e condições previstos na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.
- 11.8. **Garantia de Transparência:** A Contratante deve garantir que todos os atos relacionados à execução do contrato sejam realizados com transparência e publicidade, conforme os princípios da administração pública, assegurando o acesso às informações por parte dos órgãos de controle e da sociedade.

12. MEDIDAS ACAUTELADORAS

- 12.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Secretaria Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

13. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

- 13.1. A contratante promoverá, por intermédio do fiscal de Contratos, o acompanhamento e a fiscalização do produto adquirido pela contratante sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à Contratada as ocorrências de qualquer fato que exija medidas por parte desta, ficando determinado que Leonardo V. Padoan, servidor, seja Fiscal do Contrato da Administração e o servidor Diogo Tiago Azevedo da Secretaria de Finanças.

14. DA FORMA DE PAGAMENTO

- 14.1. **Condições de Pagamento:** O pagamento à Contratada será realizado pela Contratante em até 30 (trinta) dias corridos após a compensação realizada, de forma mensal, conforme valor indicado na nota fiscal correspondente. O pagamento estará condicionado à comprovação do cumprimento integral das obrigações contratuais, especialmente no que se refere à qualidade e à conformidade dos bens ou serviços entregues para o período
- 14.2. **Documentação Necessária:**
- 14.2.1. Para a liberação do pagamento, a Contratada deverá apresentar à Contratante:
- Nota Fiscal devidamente emitida em nome da Contratante, contendo a descrição precisa dos bens ou serviços fornecidos, número do contrato, e demais informações fiscais obrigatórias;
 - Certidões Negativas ou Positivas com efeito de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Municipais, Estaduais e Federais;
 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
 - Certidão de Regularidade do FGTS;
 - Comprovante de regularidade quanto às contribuições devidas à Seguridade Social.



14.3. Forma de Pagamento:

- 14.3.1. O pagamento será efetuado por meio de transferência bancária para a conta corrente da Contratada, devidamente indicada no contrato. A Contratada deve garantir que a conta indicada esteja em seu nome e seja mantida em instituição financeira reconhecida.
- 14.3.2. O pagamento só será considerado efetuado quando o valor correspondente for creditado na conta bancária da Contratada.

14.4. Disposições Gerais:

- 14.4.1. Todos os pagamentos efetuados não implicam na quitação automática do contrato, permanecendo a Contratada responsável por eventuais defeitos ou vícios ocultos que possam ser detectados posteriormente.

15. DAS SANÇÕES

- 15.1. Caso haja algum descumprimento das cláusulas contratuais, serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as sanções previstas no Art. 155 e Art. 156 da Lei Federal de nº 14.133/2021 e Decreto Municipal de nº 148/2023, conforme descrito abaixo:

- I - **Advertência:** Será aplicada exclusivamente em caso de infrações leves, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- II - **Multa:** A multa será calculada na forma do edital ou do contrato, variando entre 0,5% (cinco décimos por cento) e 30% (trinta por cento) do valor do contrato, e será aplicada em casos de infração contratual, podendo ser cumulada com outras sanções.
- III - **Impedimento de licitar e contratar:** Será aplicada ao responsável por infrações graves, impedindo-o de licitar ou contratar com a administração pública no âmbito do ente federativo que aplicar a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- IV - **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar:** Em casos de infrações muito graves, a contratada poderá ser declarada inidônea, ficando impedida de participar de licitações e contratar com qualquer ente da administração pública, direta ou indireta, em todo o território nacional, pelo prazo de 3 (três) a 6 (seis) anos.

- 15.2. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do caput deste artigo.

- 15.3. A aplicação das sanções previstas no caput deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

16. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 16.1. As despesas decorrentes da aquisição correrão a conta da seguinte dotação orçamentaria:



O Trabalho Continua – Admin. 2025-2028

ESTADO DE GOIÁS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO CÉU – GO

CNPJ: 24.859.332/0001-94

02.03.04.122.6000.2065.3.3.90.30.– MANUTENÇÃO DA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – MATERIAL
DE CONSUMO

02.21.04.122.6000.2066.3.3.90.30 - MANUTENÇÃO DA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO -
MATERIAL DE CONSUMO

Fonte de Recurso: 100 – Recursos Ordinários.

17. DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA HABILITAÇÃO

17.1. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- 17.1.1. **Prova de Regularidade com a Fazenda Federal:** - Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa, emitida pela Receita Federal do Brasil.
- 17.1.2. **Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual:** - Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Estaduais do domicílio ou sede da Contratada.
- 17.1.3. **Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal:** - Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Municipais do domicílio ou sede da Contratada.
- 17.1.4. **Prova de Regularidade com o FGTS:** - Certificado de Regularidade de Situação junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), emitido pela Caixa Econômica Federal.
- 17.1.5. **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT):** - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, ou Positiva com Efeito de Negativa, demonstrando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

[DATADO E ASSINADO DIGITALMENTE]



Assinaturas Eletrônicas (Sistema)

Assinado digitalmente por ENIO COELHO VILLALVA, portador do CPF: 011.792.751-10, em 19/02/2025 17:34:09. Validar autenticidade em:
[http://chapadaodoceu.centi.com.br/servicos/autenticacaorelatorios/fOwT\\$Z58teX](http://chapadaodoceu.centi.com.br/servicos/autenticacaorelatorios/fOwT$Z58teX) - utilizando o código: fOwT\$Z58teX



ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO CÉU – GO
CNPJ: 24.859.332/0001-94

O Trabalho Continua – Admin. 2025-2028

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Registro de preços para aquisição de materiais de limpeza pesada para atender as necessidades diárias de manutenção da Secretaria de Obras, Transportes e Ação Urbana, conforme as especificações que seguem descritos na tabela do item abaixo.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES

2.1. Os materiais necessários para a realização da manutenção, que devem ser fornecidos pelo contratado são os relacionados abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UN. DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	DESINFETANTE BACTERICIDA DE USO GERAL CONCENTRADO - 5 LTS	GL	100
2	LIMPADOR MULTIUSO CONCENTRADO - 5 LTS	GL	20
3	PAPEL TOALHA FOLHAS - PACOTE COM 1.000 FOLHAS	UN	400
4	SABONETE LIQUIDO GLICERINADO PERFUMADO - 5 LTS	GL	50
5	DETERGENTE ÁCIDO BIODEGRADÁVEL, DE ULTRA CONCENTRAÇÃO E PODER DE DESENCRUSTAÇÃO. FORMULADO A PARTIR DE MATÉRIAS PRIMAS DE ALTO PODER DE LIMPEZA, ASSOCIADA A UM EFICIENTE INIBIDOR DE CORROSÃO. CONFERINDO-LHE BAIXO NÍVEL DE ATAQUE ÀS PARTES METÁLICAS DAS PEÇAS. IPI 3,25% CX 10X2, DILUI 2/200.	CX	120
6	DESENGRAXANTE ALCALINO BIODEGRADÁVEL DE ULTRA CONCENTRAÇÃO, COM ALTO PODER DE EMULSIFICAÇÃO E SAPONIFICAÇÃO DE GRAXAS E ÓLEOS. PRODUTO INDICADO PARA A LAVAGEM DE CHASSI DE VEÍCULOS E MAQUINAS. IPI 3,25% CX 10X2, DILUI 2/200.	CX	120



2.2. Todos os produtos fornecidos deverão possuir garantia, referente a defeitos de fabricação, embalagem ou outros, de no mínimo 01 ano e de acordo com o Código de Defesa do Consumidor.

3. JUSTIFICATIVA

3.1. A aquisição de produtos de limpeza pesada é fundamental para a Secretaria de Transporte, Obras e Ação Urbana, que gerencia vários prédios públicos. Além da responsabilidade pela limpeza dessas instalações, a secretaria também supervisiona o Lava Jato Municipal, encarregado da higienização da frota municipal. Tendo em vista a diversidade de espaços e a relevância da manutenção adequada, a compra desses materiais se justifica, assegurando a eficácia na remoção de resíduos persistentes e garantindo ambientes e veículos públicos limpos e seguros.

3.2. Melhorar a eficiência na limpeza, economizando tempo e recursos. Ela garante ambientes mais seguros e saudáveis, preserva a infraestrutura e equipamentos, além de atender às normas sanitárias. Também contribui para a qualidade do ambiente de trabalho, melhorando o bem-estar dos colaboradores e projetando uma imagem institucional positiva.

4. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

4.1. A contratação deverá ser executada de acordo com as normas do Pregão Eletrônico com Ata de Registro de Preço, fundamentada no Art. 28, Inciso I c/c art. 12, Inciso VI e Art. 82 a 86 da Lei Federal 14.133/2021.

5. DAS CLASSIFICAÇÕES DOS BENS COMUNS

5.1. Os Materiais a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII da Lei nº 14.133, de 2.021.

6. AVALIAÇÕES DO CUSTO

6.1. O custo estimado total da presente contratação é de **R\$ 148.630,10 (Cento e quarenta e oito mil, seiscentos e trinta reais e dez centavos)**.

6.2. O custo estimado foi apurado a partir de mapa de preços constante do processo administrativo, elaborado com base em orçamentos recebidos de empresas especializadas, ou banco de preços em pesquisas de mercado.

7. A VIGÊNCIA

7.1. O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços é de até 31 de dezembro de 2025, contados a partir da data de sua assinatura.

8. DOS MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO

8.1. O Fornecimento será efetuado de acordo com a demanda da secretaria, através das ordens de fornecimento, os pedidos podem ser parciais até atingir a quantidade estipulada.



8.2. Os Materiais deverão ser entregues na sede desse órgão, que está localizado na Rua Ipê Leste, Nº 901 – Distrito Comercial, no horário das 07:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, sob quaisquer pretextos, não serão recebidos produtos fora do expediente de trabalho.

8.3. Os produtos deverão ter validade no mínimo de 12 meses, contados da data de entrega no almoxarifado da Secretaria de Transportes, Obras e Ação Urbana Municipal.

8.4. Cabe ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer produto que não esteja de acordo com as exigências, bem como, determinar prazo para substituição do material eventualmente fora de especificação.

8.5. A CONTRATADA terá o prazo máximo de 5 dias úteis para entregar o material assim que solicitado.

8.6. O sistema utilizado será o Pregão Eletrônico com sistema de Registro de Preços.

9. DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

9.1. Não serão aceitos materiais com prazo de validade em desacordo com o estabelecido neste termo de referência.

9.2. Entregue o objeto deste processo, a prefeitura deverá recebê-lo, desde que:

9.3. O prazo de validade esteja em conformidade com o solicitado mínimo de 18 meses;

9.4. A apresentação do produto deve assegurar informações corretas, claras, precisas, ostensivas e em Língua Portuguesa sobre suas características, qualidades, quantidade, composição, prazos de validade e origem, entre outros dados, bem como sobre os riscos que apresentam à saúde e segurança dos consumidores. (Lei 8078/90 artigo 31).

9.5. Os produtos que por sua natureza e fruição ofereçam risco à saúde ou segurança deverão ser apresentados em embalagens seguras, nos termos exigidos pelo INMETRO, contendo todas as informações necessárias a seu respeito, de maneira ostensiva e adequada;

9.6. Os itens deverão estar acondicionados em embalagem original do fabricante,

9.7. Os produtos devem estar acompanhados das respectivas notas fiscais, onde deverá conter data de validade e lote.

9.8. Provisoriamente, no ato de entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade do produto com as especificações constantes da proposta da empresa, marca, tipo ou modelo, embalagem e especificações técnicas.

9.9. Definitivamente, após a verificação da qualidade dos produtos e sua consequente aceitação, mediante a emissão do Termo de Recebimento Definitivo assinado pelas partes.

9.9.1 A seleção dos itens bem como a escolha das marcas a serem ofertadas para a formação das propostas, por parte dos fornecedores deve seguir as quantidades e descrições do presente termo



de referência, com o objetivo de comprovarmos sua eficácia, pois a qualidade dos mesmos reflete na agilidade e no bom desempenho de nossas atividades. Portanto, necessitamos de materiais que estejam de acordo com as boas práticas de fabricação.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. A Contratada obriga-se a:

10.1.1 Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e locais indicados pela Secretaria, em estrita observância das especificações do Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;

10.2. Os bens devem estar acompanhados, do catálogo de uso, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

10.3. 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);

10.3.1 O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 10 (Dez) dias, o produto com avarias ou defeitos;

10.4. Atender prontamente a quaisquer exigências da Secretaria, inerentes ao objeto da presente licitação;

10.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na aquisição;

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Constituem obrigações da contratante:

11.2. Exigir o fiel cumprimento do Edital e Contrato, bem como zelo no fornecimento dos materiais e o cumprimento dos prazos.

11.3. Colocar à disposição da CONTRATADA toda a documentação necessária para a perfeita execução da entrega dos materiais.

11.4. Fornecer, sempre que for necessário e quando forem solicitadas pela CONTRATADA, informações adicionais pertinentes ao produto que for adquirido.

11.5. Efetuar o pagamento na forma convencionada em contrato, desde que preenchidos as formalidades no mesmo.

11.6. Fiscalizar a execução deste contrato, apontado vícios e defeitos, e determinar as correções.

11.7. Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato.

11.8. Notificar a CONTRATADA por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.

11.9. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

12. DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS



12.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Secretária Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

13. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Caso haja algum descumprimento das cláusulas contratuais, serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, as seguintes sanções:

I – Advertência, sendo aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 desta lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

II – Multa, sendo calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas prevista no art. 155 desta lei.

III – Impedimento de licitar e contratar, sendo aplicado ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI, e VII no caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, sendo aplicada ao responsável pelas infrações administrativas prevista nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei, bem como pelas infrações administrativas prevista nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3(três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

13.2. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput deste artigo poderão ser aplicados cumulativamente com a prevista no inciso II do caput deste artigo.

13.3. A aplicação das sanções previstas no caput deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado a Administração Pública.

14. CONTROLE DA EXECUÇÃO

14.1. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

14.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.



14.3. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

15. DO PAGAMENTO

15.1. A Prefeitura Municipal de Chapadão do Céu – GO, efetuará o pagamento até o 30º (trigésimo) dia, após o recebimento e inspeção dos produtos pelo responsável, condicionado à apresentação da documentação fiscal da Empresa (Nota Fiscal).

15.2. As Notas Fiscais deverão ser expedidas em nome da Prefeitura Municipal de Chapadão do Céu - Go, situado à Av. Ema, Chapadão do Céu - GO, 75828-000 Centro. Fone: (64) 3634-1228 CNPJ: 24.859.332/0001-94; e enviadas via arquivo PDF através do e-mail: secretariadeobraschapceu@gmail.com.

15.3. Na emissão da nota fiscal a contratada deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Certidão Negativa de Tributos Municipais do domicílio ou sede da empresa;
- b) Certidão Negativa de Débitos Estaduais do domicílio ou sede da empresa
- c) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF;
- d) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

16. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

16.1. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

FICHA 0065 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE TRANSPORTE E AÇÃO URBANA - MATERIAL DE CONSUMO - 02.08.15.452.6001.2106.3.3.90.30.

17. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA AQUISIÇÃO

17.1. A fiscalização da entrega dos bens será de responsabilidade da Secretaria de Transportes, Obras e Ação Urbana, a qual caberá tomar todas as providências necessárias ao acompanhamento e a fiscalização dos bens adquiridos pela contratante, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à Contratada as ocorrências de qualquer fato que exija medidas por parte desta, ficando determinado que Amanda Squenal, servidora da Secretaria de Transportes, Obras e Ação Urbana, seja fiscalizadora do contrato, e em sua falta, o servidor Murillo Carlos Barbosa Souza, substituto.

18. DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA HABILITAÇÃO

18.1. Para a habilitação nas contratações/aquisições exigir-se-á dos interessados, com base na Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, o seguinte:

18.1.1. Habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira, regularidade fiscal e trabalhista:



O Trabalho Continua – Admin. 2025-2028

ESTADO DE GOIÁS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO CÉU – GO

CNPJ: 24.859.332/0001-94

- 18.1.2. Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- 18.1.3. Certidão Negativa (ou positiva com efeito de negativa) de débitos relativos aos Tributos Municipais do domicílio ou sede da Contratada;
- 18.1.4. Certidão Negativa (ou positiva com efeito de negativa) de débitos relativos aos Tributos Estaduais do domicílio ou sede da Contratada;
- 18.1.5. Certidão Negativa (ou positiva com efeito de negativa) de débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União do domicílio ou sede da Contratada;
- 18.1.6. Certificado de Regularidade de Situação, junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF/FGTS;
- 18.1.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT (ou positiva com efeito de negativa).

Chapadão do Céu - GO, 18 de fevereiro 2025

ALBERI
PINHEIRO:5
5952356915

Assinado digitalmente
por ALBERI
PINHEIRO:5952356915
Data: 2025.02.19
16:31:56-03'00'

ALBERI PINHEIRO

Secretário de Transportes, Obras e Ação Urbana.



Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Aquisição de Material de limpeza, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, de Chapadão do Céu- GO.

1.2. A contratação deverá ser executada de acordo com as normas do Pregão Eletrônico com Ata de Registro de Preço, fundamentada no Art. 28, Inciso I c/c art. 12, Inciso VI e Art. 82 a 86 da Lei Federal 14.133/2021.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES

2.1. O lote deverá seguir rigorosamente as especificações abaixo:

2.2. Quantidades e descritivos:

ITEM	ID	DESCRIÇÃO	Unidade de medida	QUANTIDADE
186	5720	PAPEL HIGIENICO NEUTRO, 30MT, BRANCO, FOLHA DUPLA DE 1ª QUALIDADE FARDO COM 64 ROLOS.	FARDO	50

2.3. O prazo da ATA de registro de preços vigorará da assinatura da ATA, até o dia 31 de julho de 2025.

3. DA JUSTIFICATIVA

3.1. Tem por finalidade a presente aquisição de Produto de Limpeza, essencial para o bom funcionamento e fundamental para garantir a eficiência e a organização da Secretaria de Cultura e Turismo do Município de Chapadão do Céu – GO.

4. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A contratação deverá ser executada de acordo com as normas do Pregão Eletrônico com Ata de Registro de Preço, fundamentada no Art. 28, Inciso I c/c art. 12, Inciso VI e Art. 82 a 86 da Lei Federal 14.133/2021.

5. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

5.1. Os bens/serviços a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII da Lei nº 14.133, de 2021.

6. MÉTODO E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO

6.1. **Prazo para entrega:** O prazo para entrega do produto após a emissão e encaminhamento da ordem de fornecimento é de 3 dias úteis.



2. **Endereço de entrega:** Secretaria de Cultura e Turismo, localizada na Avenida Indaiá Qd. 20, Praça da Lua – Centro (Praça de Eventos).
- 6.2. **Horário de entrega:** Horário comercial – 08:00h ao 11:00h e 14:00h a 17:00h (Brasília).

7. DA GARANTIA

- 7.1. O fornecedor deve comprometer-se com uma garantia de qualidade, obrigando-se a corrigir, sem ônus adicional, qualquer divergência com as especificações definidas.

8. DA AVALIAÇÃO DO CUSTO

- 8.1. O custo estimado será apurado com base em pesquisa de mercado e orçamentos de empresas especializadas.
- 8.2. O valor total estimado registrado é de **R\$ 4.409,00 (quatro mil, quatrocentos e nove reais)**.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1. **Execução Fiel do Objeto:** A Contratada deve executar o objeto contratado em estrita conformidade com as especificações, prazos e condições estabelecidas no contrato e no Termo de Referência.
- 9.2. **Qualidade dos Materiais e Serviços:** A Contratada deve garantir que todos os produtos entregues estejam em conformidade com os padrões de qualidade exigidos e de acordo com as normas técnicas aplicáveis. Qualquer produto que não atenda a essas exigências deverão ser substituídas sem ônus adicional para a Contratante.
- 9.3. **Cumprimento de Prazos:** A Contratada deve cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos para a entrega dos materiais e execução dos serviços, estando sujeita a penalidades em caso de atraso, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021.
- 9.4. **Regularidade Fiscal e Trabalhista:** A Contratada deve manter-se regular perante as obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas durante toda a vigência do contrato. A apresentação das certidões negativas ou positivas com efeito de negativa será exigida como condição para a realização de pagamentos.
- 9.5. **Responsabilidade por Tributos e Encargos:** A Contratada é responsável pelo recolhimento de todos os tributos, contribuições e encargos trabalhistas, previdenciários e securitários decorrentes da execução do contrato.
- 9.6. **Responsabilidade por Danos:** A Contratada é responsável por quaisquer danos causados à Contratante ou a terceiros em decorrência da execução do contrato, devendo reparar integralmente os prejuízos ocasionados.
- 9.7. **Comunicação de Ocorrências:** A Contratada deve comunicar imediatamente à Contratante qualquer fato ou situação que possa comprometer a execução do contrato, incluindo dificuldades na obtenção de insumos, questões logísticas, ou problemas técnicos.
- 9.8. **Subcontratação:** A subcontratação, total ou parcial, do objeto contratado só será permitida mediante autorização expressa da Contratante e desde que esteja prevista no contrato, conforme os termos da Lei nº 14.133/2021.
- 9.9. **Sigilo e Confidencialidade:** A Contratada deve manter sigilo sobre todas as informações e documentos que tiver acesso em decorrência do contrato, sendo vedada sua divulgação sem a prévia autorização por escrito da Contratante.



- 9.10. **Compliance com Normas de Segurança e Saúde:** A Contratada deve assegurar que todos os empregados e terceiros envolvidos na execução do contrato cumpram as normas de segurança e saúde no trabalho, adotando todas as medidas necessárias para prevenir acidentes e doenças ocupacionais.
- 9.11. É de total responsabilidade da CONTRATADA toda logística para entrega do item do prédio da Secretaria.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1. **Disponibilização de Informações e Documentos:** A Contratante deve fornecer à Contratada todas as informações, documentos e recursos necessários para a execução do objeto contratado, de forma tempestiva, garantindo que não haja interrupções ou atrasos no cumprimento das obrigações contratuais.
- 10.2. **Fiscalização e Acompanhamento:** A Contratante deve promover a fiscalização contínua da execução do contrato, por meio de um gestor ou fiscal designado, que deverá anotar em registro próprio todas as ocorrências e decisões tomadas. A Contratante tem o direito de exigir a substituição de materiais ou correção de serviços que não atendam às especificações contratuais.
- 10.3. **Cumprimento de Prazos de Pagamento:** A Contratante deve efetuar os pagamentos devidos à Contratada dentro dos prazos estabelecidos no contrato, desde que preenchidas as condições contratuais e legais, como a apresentação das certidões e notas fiscais válidas.
- 10.4. **Notificação Formal:** A Contratante deve notificar formalmente a Contratada sobre quaisquer irregularidades, defeitos ou descumprimentos verificados na execução do contrato, dando-lhe prazo para correção, conforme estipulado na legislação aplicável.
- 10.5. **Aplicação de Penalidades:** A Contratante deve aplicar as sanções previstas no contrato e na Lei nº 14.133/2021, em caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, garantindo sempre o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 10.6. **Fornecimento de Infraestrutura e Apoio:** Quando aplicável, a Contratante deve garantir que a Contratada tenha acesso à infraestrutura necessária para a execução do contrato, como áreas de trabalho, energia, e comunicação, de acordo com as especificações contratuais.
- 10.7. **Rescisão Contratual:** A Contratante tem o direito de rescindir o contrato unilateralmente, em caso de descumprimento das obrigações contratuais pela Contratada, conforme os termos e condições previstos na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.
- 10.8. **Garantia de Transparência:** A Contratante deve garantir que todos os atos relacionados à execução do contrato sejam realizados com transparência e publicidade, conforme os princípios da administração pública, assegurando o acesso às informações por parte dos órgãos de controle e da sociedade.

11. MEDIDAS ACAUTELADORAS

- 11.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Secretaria Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.



12. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

12.1. A contratante promoverá, por intermédio do fiscal de Contratos, o acompanhamento e a fiscalização dos produtos adquiridos e serviços prestados pela contratante sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à Contratada as ocorrências de qualquer fato que exija medidas por parte desta, ficando determinado que Marcia da Silva servidor, seja Fiscal do Contrato e em sua falta Priscila Dias do Nascimento.

13. DA FORMA DE PAGAMENTO

13.1. **Condições de Pagamento:** O pagamento à Contratada será realizado pela Contratante em até 30 (trinta) dias corridos após a entrega total do objeto contratual, conforme estabelecido no contrato e na nota fiscal correspondente. O pagamento estará condicionado à comprovação do cumprimento integral das obrigações contratuais, especialmente no que se refere à qualidade e à conformidade dos bens ou serviços entregues.

13.2. Documentação Necessária:

13.2.1. Para a liberação do pagamento, a Contratada deverá apresentar à Contratante:

- Nota Fiscal devidamente emitida em nome da Contratante, contendo a descrição precisa dos bens ou serviços fornecidos, número do contrato, e demais informações fiscais obrigatórias;
- Certidões Negativas ou Positivas com efeito de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Municipais, Estaduais e Federais;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- Certidão de Regularidade do FGTS;
- Comprovante de regularidade quanto às contribuições devidas à Seguridade Social.

13.3. Forma de Pagamento:

13.3.1. O pagamento será efetuado por meio de transferência bancária para a conta corrente da Contratada, devidamente indicada. A Contratada deve garantir que a conta indicada esteja em seu nome e seja mantida em instituição financeira reconhecida.

13.3.2. O pagamento só será considerado efetuado quando o valor correspondente for creditado na conta bancária da Contratada.

13.4. Disposições Gerais:

13.4.1. Todos os pagamentos efetuados não implicam na quitação automática do contrato, permanecendo a Contratada responsável por eventuais defeitos ou vícios ocultos que possam ser detectados posteriormente.

14. DAS SANÇÕES

14.1. Caso haja algum descumprimento das cláusulas contratuais, serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as sanções previstas no Art. 155 e Art. 156 da Lei Federal de nº 14.133/2021 e Decreto Municipal de nº 148/2023, conforme descrito abaixo:



- I - **Advertência:** Será aplicada exclusivamente em caso de infrações leves, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- II - **Multa:** A multa será calculada na forma do edital ou do contrato, variando entre 0,5% (cinco décimos por cento) e 30% (trinta por cento) do valor do contrato, e será aplicada em casos de infração contratual, podendo ser cumulada com outras sanções.
- III - **Impedimento de licitar e contratar:** Será aplicada ao responsável por infrações graves, impedindo-o de licitar ou contratar com a administração pública no âmbito do ente federativo que aplicar a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- IV - **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar:** Em casos de infrações muito graves, a contratada poderá ser declarada inidônea, ficando impedida de participar de licitações e contratar com qualquer ente da administração pública, direta ou indireta, em todo o território nacional, pelo prazo de 3 (três) a 6 (seis) anos.

15. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da aquisição correrão a conta da seguinte dotação orçamentaria:

**MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO –
MATERIAL DE CONSUMO.**

DOTAÇÃO: 02.18.13.392.6011.2039.3.3.90.30.

Fonte de Recurso: 100 – Recursos Ordinários

16. DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA HABILITAÇÃO

16.1. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- 16.1.1. **Prova de Regularidade com a Fazenda Federal:** - Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa, emitida pela Receita Federal do Brasil.
- 16.1.2. **Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual:** - Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Estaduais do domicílio ou sede da Contratada.
- 16.1.3. **Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal:** - Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Municipais do domicílio ou sede da Contratada.
- 16.1.4. **Prova de Regularidade com o FGTS:** - Certificado de Regularidade de Situação junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), emitido pela Caixa Econômica Federal.
- 16.1.5. **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT):** - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, ou Positiva com Efeito de Negativa, demonstrando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.



O Trabalho Continua – Admin. 2025-2028

ESTADO DE GOIÁS

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

Chapadão do Céu GO
CNPJ: 24.859.332/0001-94

[DATADO E ASSINADO DIGITALMENTE]

☎ 64 3634-2232/64 98402-1335

📍 Av. Indaiá c/ Av. Netuno s/nº, Qd. 52 – Praça da Lua, Centro.
CEP: 75828-000 - Chapadão do Céu - GO

www.chapadaodoceu.go.gov.br



Assinaturas Eletrônicas (Sistema)

Assinado digitalmente por FLAVIA FICHER DALTO, portador do CPF: 042.078.361-01, em 20/02/2025 09:25:58. Validar autenticidade em:
[http://chapadaodoceu.centi.com.br/servicos/autenticacaorelatorios/ppET\\$Z58teX](http://chapadaodoceu.centi.com.br/servicos/autenticacaorelatorios/ppET$Z58teX) - utilizando o código: ppET\$Z58teX