



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

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 Constitui o objeto a presente contratação de EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE SEGURANÇA E VIGILANCIA E BRIGADISTAS, para suprir necessidades da Secretaria de Cultura e Turismo na realização de eventos denominados eventos públicos do ano de 2026.

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 e objetos isolados deverão seguir rigorosamente as especificações abaixo

2.2.Quantidades e descritivos:

| ITEM | DESCRIÇÃO | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE |
|------|---|-------------------|------------|
| 1 | PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE SEGURANÇA E VIGILÂNCIA DESARMADA – pelo período de 10h consecutivas. Os profissionais deverão: <ul style="list-style-type: none">• Estar devidamente uniformizados de forma padronizada;• Manter postura profissional e impessoalidade durante todo o evento;• Possuir formação e certificação válida conforme legislação vigente; Equipamentos obrigatórios (sem ônus adicional): <ul style="list-style-type: none">• Radiocomunicador individual (mínimo 01 por profissional);• Disponibilização de 01 radiocomunicador adicional para o fiscal do contrato;• Lanterna tática;• Bastão de ronda (quando aplicável);• Coletes de identificação/refletivos;• Equipamentos de proteção individual (EPIs); | SRV | 600 |
| 2 | PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE BRIGADISTA - PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE BRIGADISTA – pelo período de 10h consecutivas. Os profissionais deverão: <ul style="list-style-type: none">• Estar devidamente uniformizados e identificados; | SRV | 430 |

☎ 64 3634-2232/64 98402-1335

📍 Av. Indaiá c/ Av. Netuno s/n°, Qd. 52 – Praça da Lua, Centro.
CEP: 75828-000 - Chapadão do Céu - GO

www.chapadaodoceu.go.gov.br



| | | |
|---|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Possuir certificação válida conforme normas do Corpo de Bombeiros;• Atuar em prevenção, primeiros socorros e combate a princípios de incêndio; <p>Equipamentos obrigatórios (sem ônus adicional):</p> <ul style="list-style-type: none">• Radiocomunicadores;• Kit de primeiros socorros;• Equipamentos de combate inicial a incêndio (quando aplicável);• Equipamentos de proteção individual (EPIs); | | |
|---|--|--|

2.3.A contratação será formalizada mediante Contrato com sistema de Ata de Registro de Preços com vigência de 12 meses, podendo ser renovada, condicionado à comprovação de vantagem econômica, à existência de previsão orçamentária e à aceitação igualitária pela Contratada e Contratante.

A execução dos serviços deverá atender aos seguintes níveis mínimos de qualidade e desempenho, sendo condição para aceitação e pagamento:

- I – Disponibilização de 100% do efetivo solicitado;
- II – Comparecimento com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos;
- III – Profissionais devidamente uniformizados e identificados;
- IV – Disponibilidade integral dos equipamentos obrigatórios;
- V – Tempo máximo de resposta a ocorrências: até 2 (dois) minutos;

3. DA JUSTIFICATIVA

a) **Cumprimento das Normas Legais e Regulamentares**

A legislação brasileira, exige a presença de brigadistas e seguranças treinados em eventos com aglomeração de pessoas. O descumprimento dessas normas pode implicar em multas, interdição do evento ou responsabilização civil e criminal dos organizadores.

b) **Aumento da Frequência e Dimensão dos Eventos**

A previsão para o calendário de 2025 inclui eventos públicos de diferentes portes, como festivais culturais, comemorações cívicas, eventos esportivos e feiras. O crescimento no número de participantes exige maior estrutura de segurança para prevenir tumultos, furtos, atos de vandalismo e garantir o fluxo seguro do público.

c) **Prevenção e Resposta Rápida a Emergências**

Brigadistas são profissionais capacitados para atuar em situações de emergência, como princípios de incêndio, quedas, mal súbitos e pânico coletivo. Sua presença permite uma resposta imediata, reduzindo riscos à vida e à integridade física dos participantes até a chegada dos serviços de emergência pública.

d) **Planejamento Preventivo e Redução de Riscos**

A atuação desses profissionais não se limita ao momento do evento: eles também colaboram no planejamento de rotas de evacuação, controle de acesso e



definição de pontos estratégicos de vigilância e atendimento. Isso minimiza riscos e permite ações preventivas mais eficazes.

Diante disso, é recomendável e justificada a contratação de equipes especializadas de segurança e brigada de incêndio para cada evento previsto ao longo de 2025, com dimensionamento adequado conforme o porte e as características de cada ocasião.

4. VEDAÇÃO À SUBCONTRATAÇÃO

4.1. É vedada a prestação de serviços de segurança privada por autônomos ou cooperativas. Somente pessoas jurídicas devidamente autorizadas podem oferecer esses serviços.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. 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.

6. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

6.1. 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.

7. MÉTODO E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO

7.1. A prestação de serviço será requisitada de acordo com a programação de execução definida pela Secretaria de Cultura e Turismo, através de Ordem de Fornecimento, assinada por responsável, devidamente designado.

7.2. Será elaborado e formalmente enviado à contratada um plano de trabalho detalhado, o qual deverá ser cumprido com rigor absoluto, em conformidade com as diretrizes, prazos e especificações previamente estabelecidas. A contratada deverá seguir estritamente todas as etapas e condições estipuladas no referido plano, a fim de garantir a execução adequada e conforme os requisitos acordados, estando sujeita a avaliações periódicas para assegurar o cumprimento integral dos termos acordados

7.3. Juntamente com a Ordem de Fornecimento, serão fornecidas as seguintes informações essenciais para o planejamento e execução adequados dos serviços pela empresa contratada:

- a) **Dia do Evento:** A data exata do evento será informada com antecedência mínima de dez dias corridos, garantindo tempo hábil para a mobilização de todos os recursos necessários para a execução dos serviços de forma eficiente.
- b) **Local do Evento:** Será especificado o local exato onde o evento ocorrerá, com detalhes sobre o espaço, suas características.

7.4. Assim que receber a Ordem de Fornecimento, a empresa CONTRATADA deverá apresentar em até 3 (três dias) corridos a documentação dos profissionais que atuarão no evento mencionado, conforme segue:

- Identidade e CPF (brigadistas e Vigilantes).
- Certificado de conclusão de curso de formação de vigilante, com validade dentro do prazo legal (seguranças).



- Carteirinha nacional do vigilante com data de validade vigente (vigilante).
- Comprovante de vínculo empregatício ou contrato de prestação de serviço com a empresa (brigadistas e Vigilantes).
- Certidões de antecedentes criminais para os prestadores que irão trabalhar junto aos postos de serviço. (brigadistas e Vigilantes)
- Certificado emitido por instituições de ensino devidamente credenciadas ou por empresas especializadas em treinamentos de segurança do trabalho, atestando que o referido profissional possui capacitação técnica para atuar nas atividades de prevenção e combate a incêndios, na qualidade de brigadista (brigadistas).

8. DA GARANTIA

- 8.1. O fornecedor deve comprometer-se com uma garantia de qualidade para todo o serviço a ser fornecido, obrigando-se a efetuar, a qualquer tempo, e a critério da administração pública, a correção imediata, daquele serviço que por ventura apresentarem divergências com as especificações definidas e acordadas, sem qualquer ônus para a PREFEITURA.
- 8.2. Ocorrendo a necessidade de correção do serviço a contratada deverá tomar providências no sentido de saná-la imediatamente, a partir da notificação.
- 8.3. Decorrido o prazo previsto no item anterior, sem o atendimento devido, fica a Contratante autorizada a aplicar as sanções previstas na Lei Federal nº. 14.133/2021.

9. DA AVALIAÇÃO DO CUSTO

- 9.1. O custo estimado será apurado com base em pesquisa de mercado e orçamentos de empresas especializadas. Tendo esta licitação, o valor estimado de **R\$ 584.660,60 (quinhentos e oitenta e quatro mil, seiscentos e sessenta reais e sessenta centavos)**.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Responsabilidades:

- Os profissionais sem distinção de gênero, que prestarão os serviços, deverão estar devidamente uniformizados e portar rádio comunicador.
- É responsabilidade da empresa contratada a pontualidade na entrega do serviço, a organização da equipe, acompanhamento da movimentação do público, durante todo o evento, e da estrutura física que estiver instalada no local.
- Estar em contato, e em acordo com o policiamento do local, e com a administração pública, com o intuito de manter a organização do evento e prevenir qualquer eventualidade que puder ocorrer.

- 10.2. **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.

- 10.3. **Qualidade dos Materiais e Serviços:** A Contratada deve garantir que todos os 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.

- 10.4. **Cumprimento de Prazos:** A Contratada deve cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos para a execução dos serviços, estando sujeita a penalidades em caso de atraso, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021.
- 10.5. **Regularidade Fiscal e Trabalhista:** A Contratada deve manter-se regular perante as obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas durante toda a vigência da ATA. A apresentação das certidões negativas ou positivas com efeito de negativa será exigida como condição para a realização de pagamentos.
- 10.6. **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.
- 10.7. **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.
- 10.8. **Comunicação de Ocorrências:** A Contratada deve comunicar imediatamente à Contratante qualquer fato ou situação que possa comprometer a execução do contrato, incluindo dificuldades nas questões logísticas, ou problemas técnicos.
- 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.
- 10.11. Garantir o cumprimento dos níveis de serviço (SLA) estabelecidos neste Termo de Referência, responsabilizando-se pelo fornecimento integral de profissionais e equipamentos, sob pena de aplicação de glosas e sanções.
- 10.12. É de total responsabilidade da CONTRATADA toda logística, com deslocamento, hospedagem, alimentação, etc., para perfeita entrega dos serviços desse edital.
- 10.13. **Devolução de material/produto:** Havendo necessidade de correção do serviço ou da entrega de, após o atesto da nota fiscal respectiva com o lançamento da irregularidade/ressalva destacada, o fato deverá ser informado formalmente e sugerida notificação à empresa, devendo constarem do processo respectivo.
- 10.14. **Protocolo e assinatura dos documentos fiscais:** Os documentos fiscais, ou seja, as Notas Fiscais, certidões negativas e declarações exigidas (se for o caso), deverão ser enviados de forma eletrônica, em PDF, para o e-mail da Secretaria Municipal De Cultura e Turismo, no endereço:

culturaeturismochapceu@hotmail.com, com a devida identificação no corpo do e-mail e no “assunto” especificando claramente do que se trata o e-mail encaminhado, e pontuando detalhes importantes, caso tenha. Solicitamos ainda que, após o encaminhamento do e-mail, seja informado por meio remoto o envio deste, no Telefone/Celular (64) 9.8402-1335. Essa última solicitação não será obrigatória, porém facilitará o processo de liquidação.



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 Francisco Bruno Souza Iembo servidor, seja Fiscal do Contrato e em sua falta Priscila Dias do Nascimento.



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 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.

14.2. Documentação Necessária:

- 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:

- A empresa contratada emitirá Nota Fiscal correspondente aos produtos/serviços, devendo encaminhá-la juntamente com a Ordem de Fornecimento e os documentos de Regularidade Fiscal (certidões), em formato PDF, para Secretaria de Cultura e Turismo no endereço de e-mail: culturaeturismochapceu@hotmail.com
- O encaminhamento da NF, e demais documentos, deverão ser encaminhados em até **01 (um) dia**, contabilizados a partir da emissão da Nota Fiscal. Transcorrendo o prazo indicado, o fornecedor deverá proceder o cancelamento do documento e emissão de nova Nota Fiscal.
- 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.
- O pagamento só será considerado efetuado quando o valor correspondente for creditado na conta bancária da Contratada.
- Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, a mesma ficará bloqueada e o pagamento sustado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus decorrente do atraso na regularização para o ente contratante.
- Em atenção e obediência ao Princípio da Legalidade, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 2145, de 26 de junho de 2023, o Ente Público Municipal realizará retenção, na fonte, do imposto sobre a renda incidente dos pagamentos



que efetuarem às pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral.

- No que concerne às pessoas jurídicas fornecedoras, a não incidência do imposto ou alíquota zero do imposto sobre a renda, **essas deverão informar** o enquadramento legal do benefício no respectivo documento fiscal e, igualmente, em declaração à parte, respaldada na legislação, e encaminhada juntamente com a Nota Fiscal, no e-mail: culturaeturismochapceu@hotmail.com. A ausência da informação acarretará na retenção do imposto nos moldes dos arts. 2º-A, 3º-A, art. 5º e art. 7º-A, da Instrução Normativa RFB nº 2145, de 26 de junho de 2023.

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. Pela inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preço, ou pelo descumprimento de qualquer das obrigações assumidas, a CONTRATADA ficará sujeita, garantido o prévio processo administrativo, com direito ao contraditório e à ampla defesa, às sanções previstas nos artigos 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 148/2023, conforme detalhado a seguir:
- 15.2. **Advertência:** Será aplicada por escrito nas hipóteses de:
- 15.2.1. Descumprimento de pequena relevância de obrigação legal ou infração à Lei Federal nº 14.133/2021, quando não se justificar a aplicação de sanção mais grave (Art. 7º, I, do Decreto Municipal nº 148/2023);
- 15.2.2. Inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da Administração, quando não se justificar a aplicação de sanção mais grave (Art. 7º, II, do Decreto Municipal nº 148/2023).
- 15.3. **Multa:** A sanção de multa, que poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, observará os seguintes parâmetros:
- 15.3.1. **Multa Moratória:** Pelo atraso injustificado na execução do objeto, será aplicada multa de **0,5% (meio por cento)** ao dia, calculada sobre o valor da parcela em atraso ou sobre o valor total da Ata de Registro de Preço, a depender do prejuízo gerado à Administração, limitada a **15 (quinze) dias** de atraso.
- 15.3.1.1. O atraso superior a **15 (quinze) dias** poderá caracterizar inexecução total da Ata de Registro de Preço, sujeitando a CONTRATADA às sanções correspondentes, sem prejuízo da cobrança da multa moratória já incorrida.
- 15.3.2. **Multa Compensatória:** Pela inexecução parcial ou total da Ata de Registro de Preço, será aplicada multa de até **30% (trinta por cento)** calculada sobre o valor da parte inadimplida ou sobre o valor global da Ata de Registro de Preço, conforme a gravidade da infração.
- 15.3.3. A soma das multas aplicadas não poderá ser inferior a 0,5% (zero vírgula cinco por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor da Ata de Registro de Preço, conforme Art. 8º do Decreto Municipal nº 148/2023.



- 15.3.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (Art. 156 § 8º lei 14.133/2021).
- 15.4. **Impedimento de Licitar e Contratar:** A CONTRATADA será impedida de licitar e contratar com a Administração Pública Direta e Indireta do Município de Chapadão do Céu - GO, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando:
- 15.4.1. Der causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preço que supere a gravidade prevista para a sanção de advertência ou que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo (Art. 9º, I, do Decreto Municipal nº 148/2023);
- 15.4.2. Der causa à inexecução total da Ata de Registro de Preço (Art. 9º, II, do Decreto Municipal nº 148/2023);
- 15.4.3. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não manter a proposta, salvo fato superveniente devidamente justificado (Art. 9º, III e IV, do Decreto Municipal nº 148/2023);
- 15.4.4. Não celebrar a Ata de Registro de Preço ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta (Art. 9º, V, do Decreto Municipal nº 148/2023);
- 15.4.5. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado (Art. 9º, VI, do Decreto Municipal nº 148/2023).
- 15.5. **Declaração de Inidoneidade para Licitar ou Contratar:** Será declarada a inidoneidade da CONTRATADA para licitar ou contratar com toda a Administração Pública, em todos os níveis federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) e máximo de 6 (seis) anos, nas hipóteses previstas no art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133/2021.
- 15.6. **Procedimento:** A apuração da responsabilidade se dará em processo administrativo simplificado, nos termos dos Arts. 12 e 13 do Decreto Municipal nº 148/2023, no qual a CONTRATADA será intimada para, no prazo de 2 (dois) dias úteis, apresentar justificativa. A rejeição da justificativa pelo Gestor da Ata de Registro de Preço poderá ensejar a instauração do processo administrativo para apuração de sanção.
- 15.7. As sanções previstas nesta cláusula poderão ser aplicadas de forma cumulativa, e sua aplicação não exime a CONTRATADA da obrigação de reparar integralmente os danos e prejuízos causados à Administração.
- 15.8. O descumprimento dos níveis de serviço implicará:
- I – **Glosa proporcional do pagamento**, nos seguintes casos:
Ausência de profissionais;
Profissionais sem uniforme;
Falta de equipamentos obrigatórios;
- II – **Aplicação de multa contratual**, conforme gravidade da infração;
- III – **Registro de ocorrência para fins de reincidência**;
- IV – Aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.
- A ausência de profissional será considerada falha grave, podendo ensejar multa e eventual rescisão contratual em caso de reincidência.



16. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

REALIZAÇÃO DE EVENTOS NO MUNICÍPIO - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Dotação: 02.18.13.392.6011.2038.3.3.90.39.

Fonte de Recurso: 100 – Recursos Ordinários

17. DA FORMULAÇÃO DA PROPOSTA E VINCULAÇÃO AO EDITAL

- 17.2. A licitante deverá elaborar sua proposta comercial em estrita consonância com as especificações deste Termo de Referência.
- 17.3. Fica estabelecido que a **Tabela de Itens constante no corpo do Edital** é o documento oficial de referência para a sequência numérica de lances e para a consolidação da Proposta Realinhada.
- 17.4. Eventuais desalinhamentos na ordem dos itens entre este Termo de Referência e o Edital (decorrentes de parametrização no sistema de gestão) não desobrigam a licitante de seguir a ordem do **Instrumento Convocatório (Edital)**.
- 17.5. Para todos os efeitos legais, em havendo conflito entre a ordem de itens deste TR e a do Edital, **prevalecerá a ordem estabelecida no Edital**.
- 17.6. A proposta realinhada deverá ser apresentada contendo a descrição completa dos itens, unidades de medida e quantidades, respeitando a cronologia do sistema BNC, sob pena de diligência para saneamento (Art. 59, § 2º da Lei nº 14.133/2021).

18. DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA HABILITAÇÃO

- 18.2. **Regularidade Fiscal e Trabalhista:**
- 18.2.1. **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.
- 18.2.2. **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.
- 18.2.3. **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.
- 18.2.4. **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.
- 18.2.5. **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.



ESTADO DE GOIÁS

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

Chapadão do Céu GO

CNPJ: 24.859.332/0001-94

O Trabalho Continua – Admin. 2025-2028

- 18.2.6. A inclusão dos requisitos de qualificação econômico-financeira, como balanço patrimonial, demonstrações contábeis e certidão negativa de falência.
- 18.2.7. A exigência do balanço patrimonial e índices financeiros dos dois últimos exercícios sociais, conforme o artigo 69 da Lei nº 14.133/2021.
- 18.2.8. Para prestar o serviço de segurança desarmada, a empresa deve apresentar os seguintes certificados e autorizações:
- Certificado de Regularidade da Empresa - Emitido Pela Polícia Federal, conforme estabelecido no **Artigo 4º da Lei nº 14.967, de 9 de setembro de 2024**, estabelece que a prestação de serviços de segurança privada no Brasil depende de **autorização prévia da Polícia Federal**, que é responsável pelo **controle e fiscalização da atividade**, conforme disposto no artigo 40 da mesma lei.
 - Alvará de funcionamento da empresa com validade em dia, com atividade compatível.
 - A obrigatoriedade do **Atestado De Capacidade Técnica** para comprovação da experiência da empresa.
- 18.2.9. Para prestar o serviço de brigada de incêndios (brigadistas), a empresa deve apresentar os seguintes certificados e autorizações:
- Alvará de funcionamento** da empresa com validade em dia, com atividade compatível (serviços de prevenção e combate a incêndios).
 - Obrigatoriedade do **Atestado De Capacidade Técnica** para comprovação da experiência da empresa.

[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 14/04/2026 17:20:45. Validar autenticidade em:
[http://chapadaodoceu.centi.com.br/servicos/autenticacaorelatorios/4Mtu\\$Z58teX](http://chapadaodoceu.centi.com.br/servicos/autenticacaorelatorios/4Mtu$Z58teX) - utilizando o código: 4Mtu\$Z58teX

Assinado digitalmente por FRANCISCO BRUNO SOUZA IEMBO, portador do CPF: 034.919.401-76, em 16/04/2026 10:38:45. Validar autenticidade em:
[http://chapadaodoceu.centi.com.br/servicos/autenticacaorelatorios/4Mtu\\$Z58teX](http://chapadaodoceu.centi.com.br/servicos/autenticacaorelatorios/4Mtu$Z58teX) - utilizando o código: 4Mtu\$Z58teX