

TERMO DE REFERÊNCIA

Número do Processo - SISLOG
107300
Número do Processo - SEI
202400005024920

Em conformidade com a Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021 e com o Decreto Estadual nº 10.207 de janeiro de 2023, o Termo de Referência é o documento necessário para a contratação de bens e serviços comuns, destinado a identificar as especificações do objeto e as condições da contratação e execução, devendo conter os elementos mínimos previstos na legislação.

O Termo de Referência deve ser elaborado com base nos estudos técnicos preliminares, após o posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

O Termo de Referência deverá ser elaborado, obrigatoriamente, nas contratações de bens e serviços comuns, inclusive serviços comuns de engenharia, independente da forma de seleção do fornecedor, seja por licitação ou por contratação direta.

Tópico 1 - DADOS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Dados do Processo	Número do Processo Administrativo no Sei 202400005024920
1.2. Adequação Orçamentária	A presente contratação será autorizada pelo Ordenador de Despesas, com a respectiva indicação orçamentária, nos termos do Decreto Estadual nº 10.207 de janeiro de 2023.

Tópico 2 - DEFINIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Descrição resumida do objeto	Prestação de Serviços - O presente Instrumento tem por objeto a Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviço de Brigada Florestal, com fornecimento de mão de obra, veículo 4x4, materiais e equipamentos, para desempenhar ações de planejamento, prevenção, manejo do fogo e combate a incêndios florestais, com atuação nas Unidades de Conservação de competência da Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – SEMAD.
2.2. Regime de fornecimento de bens ou serviços	Prestação de Serviços de forma parcelada, nos termos do Cronograma constante neste TR (Item 7.1.2).
2.3. Natureza da execução do objeto	Prestação de Serviços: continuada com regime de dedicação exclusiva de mão de obra
2.4. Característica do objeto	Comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
2.5. Instrumento Contratual	A presente contratação será formalizada por meio de Termo de Contrato.
2.6. Prazo de vigência contratual	O prazo de vigência contratual é de 24 meses, contados imediatamente a partir da assinatura ou retirada de Termo de Contrato, nos termos do Título III, Capítulo V, da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021. Considerando que o objeto contratado é de natureza continuada com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a vigência do contrato é prorrogável nos termos da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021. A minuta de Termo de Contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

Tópico 3 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E DOS PREÇOS REFERENCIAIS

3.1. Os valores referenciais estimados da contratação, unitários e totais, aferidos conforme ampla pesquisa de mercado, são os seguintes:

Brigada Florestal	
Descrição do item 001	
Código 343 - Terceirização de Mão de Obra, brigadista - bombeiro civil florestal, 40 horas semanais.	
Informações Adicionais	
POLO 1 – ARAGUAIA: O polo 1 será composto por 1 (um) brigadista líder e 4 (quatro) brigadistas, 1 (um) veículo Camionete Cabine dupla 4x4 pesada e equipamentos, atendendo nos meses de MAIO a NOVEMBRO. O polo 1 será composto por 1 (um) brigadista líder e 1 (um) brigadista, 1 (um) veículo Camionete Cabine dupla 4x4 pesada e equipamentos, atendendo nos meses de DEZEMBRO a ABRIL. Unidades de conservação: Parque Estadual do Araguaia (PEA) e Floresta Estadual do Araguaia (FEA) .	
Período (Meses)	24
Quantidade	1
Unidade	servico (s)
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	pea
Diferença Mínima	100,00
Valor Unitário	R\$ 68.420,46
Valor Total	R\$ 1.642.091,04

Brigada Florestal	
Descrição do item 002	
Código 343 - Terceirização de Mão de Obra, brigadista - bombeiro civil florestal, 40 horas semanais.	
Informações Adicionais	
POLO 2 – SERRA DOURADA: O polo 1 será composto por 1 (um) brigadista líder e 4 (quatro) brigadistas, 1 (um) veículo Camionete Cabine dupla 4x4 pesada e equipamentos, atendendo nos meses de MAIO a NOVEMBRO. O polo 1 será composto por 1 (um) brigadista líder e 1 (um) brigadista, 1 (um) veículo Camionete Cabine dupla 4x4 pesada e equipamentos, atendendo nos meses de DEZEMBRO a ABRIL. Unidades de conservação: Parque Estadual da Serra Dourada (PESD) e Parque Estadual da Serra de Jaraguá (PESJ)	

Período (Meses)	24
Quantidade	1
Unidade	servico (s)
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	pesd
Diferença Mínima	100,00
Valor Unitário	R\$ 68.420,46
Valor Total	R\$ 1.642.091,04

Brigada Florestal	
Descrição do item 003 Código 343 - Terceirização de Mão de Obra, brigadista - bombeiro civil florestal, 40 horas semanais.	
Informações Adicionais POLO 3 – PIRINEUS: O polo 1 será composto por 1 (um) brigadista líder e 4 (quatro) brigadistas, 1 (um) veículo Camionete Cabine dupla 4x4 pesada e equipamentos, atendendo nos meses de MAIO a NOVEMBRO. O polo 1 será composto por 1 (um) brigadista líder e 1 (um) brigadista, 1 (um) veículo Camionete Cabine dupla 4x4 pesada e equipamentos, atendendo nos meses de DEZEMBRO a ABRIL. Unidades de conservação: Parque Estadual dos Pirineus (PEP) e Parque Estadual Águas Lindas (PEAL)	
Período (Meses)	24
Quantidade	1
Unidade	servico (s)
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	pep
Diferença Mínima	100,00
Valor Unitário	R\$ 68.420,46
Valor Total	R\$ 1.642.091,04

Brigada Florestal	
Descrição do item 004 Código 343 - Terceirização de Mão de Obra, brigadista - bombeiro civil florestal, 40 horas semanais.	
Informações Adicionais POLO 4 – ALTO PARAÍSO: O polo 1 será composto por 1 (um) brigadista líder e 4 (quatro) brigadistas, 1 (um) veículo Camionete Cabine dupla 4x4 pesada e equipamentos, atendendo nos meses de MAIO a NOVEMBRO. O polo 1 será composto por 1 (um) brigadista líder e 1 (um) brigadista, 1 (um) veículo Camionete Cabine dupla 4x4 pesada e equipamentos, atendendo nos meses de DEZEMBRO a ABRIL. Unidades de conservação: Parque Estadual Águas do Paraíso (PEAP) e Área de Proteção Ambiental Pouso Alto (APA Pouso Alto)	
Período (Meses)	24
Quantidade	1
Unidade	servico (s)
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	peap
Diferença Mínima	100,00
Valor Unitário	R\$ 68.420,46
Valor Total	R\$ 1.642.091,04

Brigada Florestal	
Descrição do item 005 Código 343 - Terceirização de Mão de Obra, brigadista - bombeiro civil florestal, 40 horas semanais.	
Informações Adicionais POLO 5 – TERESINA DE GOIÁS: O polo 1 será composto por 1 (um) brigadista líder e 4 (quatro) brigadistas, 1 (um) veículo Camionete Cabine dupla 4x pesada e equipamentos, atendendo nos meses de MAIO a NOVEMBRO. O polo 1 será composto por 1 (um) brigadista líder e 1 (um) brigadista, 1 (um) veículo Camionete Cabine dupla 4x4 pesada e equipamentos, atendendo nos meses de DEZEMBRO a ABRIL. Unidades de conservação: Parque Estadual Águas do Paraíso (PEAP) e Área de Proteção Ambiental Pouso Alto (APA Pouso Alto)	
Período (Meses)	24
Quantidade	1
Unidade	servico (s)
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	teresina de goiás (base para brigada em alto paraíso go)
Diferença Mínima	100,00
Valor Unitário	R\$ 68.420,46
Valor Total	R\$ 1.642.091,04

Brigada Florestal	
Descrição do item 006 Código 343 - Terceirização de Mão de Obra, brigadista - bombeiro civil florestal, 40 horas semanais.	
Informações Adicionais POLO 6 – CAVALCANTE: O polo 1 será composto por 1 (um) brigadista líder e 4 (quatro) brigadistas, 1 (um) veículo Camionete Cabine dupla 4x4 pesada e equipamentos, atendendo nos meses de MAIO a NOVEMBRO. O polo 1 será composto por 1 (um) brigadista líder e 1 (um) brigadista, 1 (um) veículo Camionete Cabine dupla 4x4 pesada e equipamentos, atendendo nos meses de DEZEMBRO a ABRIL. Unidades de conservação: Parque Estadual Águas do Paraíso (PEAP) e Área de Proteção Ambiental Pouso Alto (APA Pouso Alto)	
Período (Meses)	24
Quantidade	1
Unidade	servico (s)

Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	cavalcante go (base para brigada em alto paraíso go)
Diferença Mínima	100,00
Valor Unitário	R\$ 68.420,46
Valor Total	R\$ 1.642.091,04

Brigada Florestal	
Descrição do item 007	
Código 343 - Terceirização de Mão de Obra, brigadista - bombeiro civil florestal, 40 horas semanais.	
Informações Adicionais	
POLO 7 – NOVA ROMA: O polo 1 será composto por 1 (um) brigadista líder e 4 (quatro) brigadistas, 1 (um) veículo Camionete Cabine dupla 4x4 pesada e equipamentos, atendendo nos meses de MAIO a NOVEMBRO. O polo 1 será composto por 1 (um) brigadista líder e 1 (um) brigadista, 1 (um) veículo Camionete Cabine dupla 4x4 pesada e equipamentos, atendendo nos meses de DEZEMBRO a ABRIL. Unidade de conservação: Estação Ecológica de Nova Roma (ESEC Nova Roma)	
Período (Meses)	24
Quantidade	1
Unidade	servico (s)
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	esec cnr
Diferença Mínima	100,00
Valor Unitário	R\$ 68.420,46
Valor Total	R\$ 1.642.091,04

Brigada Florestal	
Descrição do item 008	
Código 343 - Terceirização de Mão de Obra, brigadista - bombeiro civil florestal, 40 horas semanais.	
Informações Adicionais	
POLO 8 – TERRA RONCA: O polo 1 será composto por 1 (um) brigadista líder e 4 (quatro) brigadistas, 1 (um) veículo Camionete Cabine dupla 4x4 pesada e equipamentos, atendendo nos meses de MAIO a NOVEMBRO. O polo 1 será composto por 1 (um) brigadista líder e 1 (um) brigadista, 1 (um) veículo Camionete Cabine dupla 4x4 pesada e equipamentos, atendendo nos meses de DEZEMBRO a ABRIL. Unidades de conservação: Parque Estadual de Terra Ronca (PETER) e Área de Proteção Ambiental Serra Geral de Goiás (APA Serra Geral de Goiás)	
Período (Meses)	24
Quantidade	1
Unidade	servico (s)
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	peter
Diferença Mínima	100,00
Valor Unitário	R\$ 68.420,46
Valor Total	R\$ 1.642.091,04

Brigada Florestal	
Descrição do item 009	
Código 343 - Terceirização de Mão de Obra, brigadista - bombeiro civil florestal, 40 horas semanais.	
Informações Adicionais	
POLO 9 – METROPOLITANO: O polo 1 será composto por 1 (um) brigadista líder e 4 (quatro) brigadistas, 1 (um) veículo Camionete Cabine dupla 4x4 pesada e equipamentos, atendendo nos meses de MAIO a NOVEMBRO. O polo 1 será composto por 1 (um) brigadista líder e 1 (um) brigadista, 1 (um) veículo Camionete Cabine dupla 4x4 pesada e equipamentos, atendendo nos meses de DEZEMBRO a ABRIL. Unidades de conservação: Parque Estadual Altamiro de Moura Pacheco (PEAMP), Parque Estadual do João Leite (PEJOL) e Parque Estadual Telma Ortegal (PETO)	
Período (Meses)	24
Quantidade	1
Unidade	servico (s)
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	peamp
Diferença Mínima	100,00
Valor Unitário	R\$ 68.420,46
Valor Total	R\$ 1.642.091,04

Brigada Florestal	
Descrição do item 010	
Código 343 - Terceirização de Mão de Obra, brigadista - bombeiro civil florestal, 40 horas semanais.	
Informações Adicionais	
POLO 10 – CALDAS NOVAS: O polo 1 será composto por 1 (um) brigadista líder e 4 (quatro) brigadistas, 1 (um) veículo Camionete Cabine dupla 4x4 pesada e equipamentos, atendendo nos meses de MAIO a NOVEMBRO. O polo 1 será composto por 1 (um) brigadista líder e 1 (um) brigadista, 1 (um) veículo Camionete Cabine dupla 4x4 pesada e equipamentos, atendendo nos meses de DEZEMBRO a ABRIL. Unidades de conservação: Parque Estadual da Serra do Caldas (PESCAN) e Parque Estadual da Mata Atlântica (PEMA)	
Período (Meses)	24
Quantidade	1
Unidade	servico (s)
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	pescan
Diferença Mínima	100,00

Mês	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Mai	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro
Composição do polo	Polo com 2 brigadistas + veículo	Polo com 2 brigadistas + veículo	Polo com 2 brigadistas + veículo	Polo com 2 brigadistas + veículo	Polo com 5 brigadistas + veículo	Polo com 5 brigadistas + veículo	Polo com 5 brigadistas + veículo	Polo com 5 brigadistas + veículo	Polo com 5 brigadistas + veículo	Polo com 5 brigadistas + veículo	Polo com 5 brigadistas + veículo	Polo com 2 brigadistas + veículo
Execução	Vigente	Vigente	Vigente	Vigente	Vigente	Vigente	Vigente	Vigente	Vigente	Vigente	Vigente	Vigente
Valor Mensal por polo	R\$ 61.906,83	R\$ 61.906,83	R\$ 61.906,83	R\$ 61.906,83	R\$ 73.073,04	R\$ 73.073,04	R\$ 73.073,04	R\$ 73.073,04	R\$ 73.073,04	R\$ 73.073,04	R\$ 73.073,04	R\$ 61.906,83
Valor Mensal 10 polos	R\$ 619.068,26	R\$ 619.068,26	R\$ 619.068,26	R\$ 619.068,26	R\$ 730.730,44	R\$ 730.730,44	R\$ 730.730,44	R\$ 730.730,44	R\$ 730.730,44	R\$ 730.730,44	R\$ 730.730,44	R\$ 619.068,26
Percentual do valor total (%)	3,77%	3,77%	3,77%	3,77%	4,45%	4,45%	4,45%	4,45%	4,45%	4,45%	4,45%	3,77%
2º ano de Contrato (2026)												
Mês	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Mai	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro
Composição do polo	Polo com 2 brigadistas + veículo	Polo com 2 brigadistas + veículo	Polo com 2 brigadistas + veículo	Polo com 2 brigadistas + veículo	Polo com 5 brigadistas + veículo	Polo com 5 brigadistas + veículo	Polo com 5 brigadistas + veículo	Polo com 5 brigadistas + veículo	Polo com 5 brigadistas + veículo	Polo com 5 brigadistas + veículo	Polo com 5 brigadistas + veículo	Polo com 2 brigadistas + veículo
Execução	Vigente	Vigente	Vigente	Vigente	Vigente	Vigente	Vigente	Previsão de término	x	x	x	x
Valor Mensal por polo	R\$ 61.906,83	R\$ 61.906,83	R\$ 61.906,83	R\$ 61.906,83	R\$ 73.073,04	R\$ 73.073,04	R\$ 73.073,04	R\$ 73.073,04	x	x	x	x
Valor Mensal 10 polos	R\$ 619.068,26	R\$ 619.068,26	R\$ 619.068,26	R\$ 619.068,26	R\$ 730.730,44	R\$ 730.730,44	R\$ 730.730,44	R\$ 730.730,44	x	x	x	x
Percentual do valor total (%)	3,77%	3,77%	3,77%	3,77%	4,45%	4,45%	4,45%	4,45%	x	x	x	x

7.1.3. Caso não seja possível a entrega na data determinada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 20 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo possa ser analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

Local de entrega ou prestação de serviço:

7.2. O objeto contratado deverá ser prestado nas Unidades Conservação, conforme segue:

Polo 1: Araguaia
Unidades de conservação: Parque Estadual do Araguaia (PEA) e Floresta Estadual do Araguaia (FEA)
Área de atuação: 12.302,20 hectares
Base do polo: Fazenda Araguaia - Próximo ao Rio Araguaia, Zona Rural, São Miguel do Araguaia, Goiás. CEP: 76.598-000
Polo 2: Serra Dourada
Unidades de conservação: Parque Estadual da Serra Dourada (PESD) e Parque Estadual da Serra de Jaraguá (PESJ)
Área de atuação: 31.453,72 hectares
Base do polo: Parque Estadual da Serra Dourada, Serra Dourada, Cidade de Goiás, Zona Rural, Goiás. CEP: 76600-000.
Polo 3: Pirineus
Unidades de conservação: Parque Estadual dos Pirineus (PEP) e Parque Estadual Águas Lindas (PEAL)
Área de atuação: 4.850,46 hectares
Base do polo: Fazenda Abade, Morro dos Pirineus, Zona Rural, Cocalzinho de Goiás, Goiás. CEP: 72.975-000
Polo 4: Alto Paraíso
Unidades de conservação: Parque Estadual Águas do Paraíso (PEAP) e Área de Proteção Ambiental Pouso Alto (APA Pouso Alto)
Área de atuação: Nos limites municipais de Alto Paraíso de Goiás (2.593,885 km²) e na área do PEAP 5687,84 hectares
Base do polo: Parque Estadual Águas do Paraíso, município de Alto Paraíso

Polo 5: Teresina de Goiás Unidades de conservação: Parque Estadual Águas do Paraíso (PEAP) e Área de Proteção Ambiental Pouso Alto (APA Pouso Alto) Área de atuação: Nos limites municipais de Teresina de Goiás (774,635 km²) e na área do PEAP 5687,84 hectares Base do polo: Parque Estadual Águas do Paraíso
Polo 6: Cavalcante Unidades de conservação: Parque Estadual Águas do Paraíso (PEAP) e Área de Proteção Ambiental Pouso Alto (APA Pouso Alto) Área de atuação: Nos limites municipais de Cavalcante (6 953,646 km²) e nos limites municipais de Colinas do Sul (1.708,188 km²) Base do polo: Parque Estadual Águas do Paraíso
Polo 7: Nova Roma Unidade de conservação: Estação Ecológica de Nova Roma (ESEC Nova Roma) Área de atuação: 6954,89 hectares Base do polo: Estrada vicinal subida da serra da Chapada de Nova Roma, à 06 km do povoado de São Sebastião de Nova Roma (Brejão). Município de Nova Roma
Polo 8: Terra Ronca Unidades de conservação: Parque Estadual de Terra Ronca (PETER) e Área de Proteção Ambiental Serra Geral de Goiás (APA Serra Geral de Goiás) Área de atuação: 106.134,61 hectares Base do polo: Fazenda Pau Ferrado 1, Zona Rural, à 13 Km do Povoado de São João Evangelista (através da estrada que liga o Povoado de São João Evangelista até o Povoado da Piteira), município de São Domingos, Goiás. CEP: 73.860-000
Polo 9: Metropolitano Unidades de conservação: Parque Estadual Altamiro de Moura Pacheco (PEAMP), Parque Estadual do João Leite (PEJOL) e Parque Estadual Telma Ortegal (PETO) Área de atuação: 5.197 hectares Base do polo: BR 060/153, Sul, S/n - Km 127 - Zona Rural, Goianápolis - GO, 75170-000
Polo 10: Caldas Novas Unidades de conservação: Parque Estadual da Serra de Caldas (PESCAN) e Parque Estadual da Mata Atlântica (PEMA) Área de atuação: 13.202,73 hectares Base do polo: Serra das Caldas. FEMAGO – Zona Rural, Caldas Novas, Goiás. CEP 75.690-000

- 7.2.1.** As equipes poderão ser mobilizadas e deslocadas entre os polos para a realização de atividades de prevenção, manejo e ações de combate aos incêndios florestais, previamente autorizados/demandados pelo Gestor do contrato, ficando a cargo da CONTRATADA os custos de deslocamento.
- 7.2.1.1.** A SEMAD poderá oferecer alojamento, caso exista na Unidade de Conservação.
- 7.2.2.** Além das área de atuação definida no quadro acima, fica estabelecido o atendimento na área de entorno das Unidades de Conservação de até 3 km em todos os polos, com exceção das Unidades de Conservação de Uso Sustentável APA Pouso Alto e APA da Serra Geral de Goiás.
- 7.2.3.** Na área de entorno poderão ser executados trabalhos preventivos e de combate a incêndios, evitando a entrada do fogo em áreas protegidas.
- 7.2.4.** Deverá ser fornecido pela contratada veículo 4x4, incluindo despesas com combustível, manutenção e seguro, no período de exercício dos polos.

Dinâmica da entrega ou prestação de serviço:

7.3. Cada polo será da seguinte composição:

- POLO 1 – ARAGUAIA:**
- O polo 1 será composto por 1 (um) brigadista líder e 4 (quatro) brigadistas, 1 (um) veículo Camionete Cabine dupla 4x4 pesada e equipamentos, atendendo nos meses de MAIO a NOVEMBRO.
- O polo 1 será composto por 1 (um) brigadista líder e 1 (um) brigadista, 1 (um) veículo Camionete Cabine dupla 4x4 pesada e equipamentos, atendendo nos meses de DEZEMBRO a ABRIL.
- POLO 2 – SERRA DOURADA:**
- O polo 1 será composto por 1 (um) brigadista líder e 4 (quatro) brigadistas, 1 (um) veículo Camionete Cabine dupla 4x4 pesada e equipamentos, atendendo

nos meses de MAIO a NOVEMBRO.

O polo 1 será composto por 1 (um) brigadista líder e 1 (um) brigadista, 1 (um) veículo Camionete Cabine dupla 4x4 pesada e equipamentos, atendendo nos meses de DEZEMBRO a ABRIL.

POLO 3 – PIRINEUS:

O polo 1 será composto por 1 (um) brigadista líder e 4 (quatro) brigadistas, 1 (um) veículo Camionete Cabine dupla 4x4 pesada e equipamentos, atendendo nos meses de MAIO a NOVEMBRO.

O polo 1 será composto por 1 (um) brigadista líder e 1 (um) brigadista, 1 (um) veículo Camionete Cabine dupla 4x4 pesada e equipamentos, atendendo nos meses de DEZEMBRO a ABRIL.

POLO 4 – ALTO PARAÍSO:

O polo 1 será composto por 1 (um) brigadista líder e 4 (quatro) brigadistas, 1 (um) veículo Camionete Cabine dupla 4x4 pesada e equipamentos, atendendo nos meses de MAIO a NOVEMBRO.

O polo 1 será composto por 1 (um) brigadista líder e 1 (um) brigadista, 1 (um) veículo Camionete Cabine dupla 4x4 pesada e equipamentos, atendendo nos meses de DEZEMBRO a ABRIL.

POLO 5 – TERESINA DE GOIÁS:

O polo 1 será composto por 1 (um) brigadista líder e 4 (quatro) brigadistas, 1 (um) veículo Camionete Cabine dupla 4x4 pesada e equipamentos, atendendo nos meses de MAIO a NOVEMBRO.

O polo 1 será composto por 1 (um) brigadista líder e 1 (um) brigadista, 1 (um) veículo Camionete Cabine dupla 4x4 pesada e equipamentos, atendendo nos meses de DEZEMBRO a ABRIL.

POLO 6 – CAVALCANTE:

O polo 1 será composto por 1 (um) brigadista líder e 4 (quatro) brigadistas, 1 (um) veículo Camionete Cabine dupla 4x4 pesada e equipamentos, atendendo nos meses de MAIO a NOVEMBRO.

O polo 1 será composto por 1 (um) brigadista líder e 1 (um) brigadista, 1 (um) veículo Camionete Cabine dupla 4x4 pesada e equipamentos, atendendo nos meses de DEZEMBRO a ABRIL.

POLO 7 – NOVA ROMA:

O polo 1 será composto por 1 (um) brigadista líder e 4 (quatro) brigadistas, 1 (um) veículo Camionete Cabine dupla 4x4 pesada e equipamentos, atendendo nos meses de MAIO a NOVEMBRO.

O polo 1 será composto por 1 (um) brigadista líder e 1 (um) brigadista, 1 (um) veículo Camionete Cabine dupla 4x4 pesada e equipamentos, atendendo nos meses de DEZEMBRO a ABRIL.

POLO 8 – TERRA RONCA:

O polo 1 será composto por 1 (um) brigadista líder e 4 (quatro) brigadistas, 1 (um) veículo Camionete Cabine dupla 4x4 pesada e equipamentos, atendendo nos meses de MAIO a NOVEMBRO.

O polo 1 será composto por 1 (um) brigadista líder e 1 (um) brigadista, 1 (um) veículo Camionete Cabine dupla 4x4 pesada e equipamentos, atendendo nos meses de DEZEMBRO a ABRIL.

POLO 9 – METROPOLITANO:

O polo 1 será composto por 1 (um) brigadista líder e 4 (quatro) brigadistas, 1 (um) veículo Camionete Cabine dupla 4x4 pesada e equipamentos, atendendo nos meses de MAIO a NOVEMBRO.

O polo 1 será composto por 1 (um) brigadista líder e 1 (um) brigadista, 1 (um) veículo Camionete Cabine dupla 4x4 pesada e equipamentos, atendendo nos meses de DEZEMBRO a ABRIL.

POLO 10 – CALDAS NOVAS:

O polo 1 será composto por 1 (um) brigadista líder e 4 (quatro) brigadistas, 1 (um) veículo Camionete Cabine dupla 4x4 pesada e equipamentos, atendendo nos meses de MAIO a NOVEMBRO.

O polo 1 será composto por 1 (um) brigadista líder e 1 (um) brigadista, 1 (um) veículo Camionete Cabine dupla 4x4 pesada e equipamentos, atendendo nos meses de DEZEMBRO a ABRIL.

Atribuições e Atividades a serem desempenhadas

1. Elaborar e atualizar em conjunto com a SEMAD, o Plano de Prevenção e Combate aos Incêndios Florestais para cada polo.
2. Monitorar remotamente os alertas de foco de calor e comunicar ao líder da brigada, quando este, afetar áreas objeto de atuação do polo.
3. Executar ações de manutenção preventiva de equipamentos.
4. Executar ações pontuais de manutenção em vias de acesso e estradas no interior das unidades de conservação.
5. Executar ações de abertura de acessos, trilhas e aceiros.
6. Executar manutenção em trilhas e aceiros existentes.
7. Promover quando solicitado, treinamento para manejo, prevenção e combate a incêndios florestais para os servidores, voluntários e comunidades.
8. Promover ações de sensibilização e educação ambiental em cada polo.
9. Monitorar áreas para detecção de incêndios florestais.
10. Executar o combate a focos de incêndios.

11. Apoiar as ações das instituições envolvidas na prevenção e combate aos incêndios.
12. Implantar linhas de controle em áreas atingidas por incêndios.
13. Promover a extinção e o rescaldo de focos ardentes no interior da área afetada pelo fogo.
14. Monitorar e patrulhar a área queimada, evitando a reignição do fogo.
15. Desenvolver ações de manejo utilizando o fogo como ferramenta, por meio de queimas prescritas, queimas controladas, aceiros negros.
16. Elaborar o relatório de ocorrência de incêndio, para cada atendimento. Os relatórios devem ser apresentados no fim de cada mês.
17. Mapear, vetorizar e disponibilizar para a SEMAD, acessos, trilhas, estradas e cicatrizes de incêndios.
18. Apresentar no fim do mês de novembro, relatório geral das ações realizadas e estatística dos resultados obtidos.
19. Apoiar a gestão das Unidades de Conservação em assuntos relacionados ao manejo do fogo e incêndios florestais.

ATRIBUIÇÃO DOS BRIGADISTAS

BRIGADISTA

1. Participar em campanhas promovidas pela Unidade de Conservação e/ou pela Secretaria Estadual do Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável.
2. Executar o planejamento definido no Plano de Prevenção e Combate aos Incêndios Florestais.
3. Realizar ações de sensibilização e educação ambiental, informando sobre os perigos dos incêndios florestais para o público em geral, aos proprietários rurais, frequentadores, moradores e vizinhos dos polos de cada Unidade de Conservação.
4. Realizar outras atividades preventivas relacionadas ao tema incêndios florestais que sejam necessárias.
5. Executar tarefas de abertura, manutenção e limpeza de aceiros, estradas, acessos, caminhos, trilhas e outras atividades que facilitem as ações de deslocamento da brigada, bem como o manejo e combate dos incêndios florestais.
6. Realizar atividades de capina manual e mecanizada para remoção de biomassa vegetal.
7. Realizar a limpeza e manter a conservação das instalações disponibilizadas para a brigada.
8. Utilizar adequadamente os equipamentos de proteção individual e cumprir todas as normas de segurança.
9. Realizar rondas e monitoramento em pontos estratégicos, comunicando de imediato a detecção de incêndios florestais ao líder da brigada.
10. Atuar no combate aos incêndios florestais, empregando as melhores técnicas e meios disponíveis, sempre seguindo os procedimentos de segurança, prezando pela salvaguarda.
11. Implantar linhas de controle em áreas atingidas por incêndios.
12. Promover a extinção e o rescaldo de focos ardentes no interior da área afetada pelo fogo.
13. Monitorar e patrulhar a área queimada, evitando a reignição do fogo.

BRIGADISTA LÍDER

1. Coordenar os brigadistas.
2. Resguardar a integridade da equipe.
3. Fiscalizar e garantir o uso adequado pelos brigadistas, dos equipamentos de proteção individual, equipamentos de uso individual e coletivo.
4. Comunicar à contratada e ao fiscal do contrato delegado para o polo, qualquer irregularidade na prestação de serviço dos brigadistas sob sua coordenação.
5. Exigir assiduidade e fiscalizar a assinatura da frequência diária pelos brigadistas sob sua coordenação.
6. Fazer bom uso do veículo e ter conduta ética no desenvolvimento das ações perante a comunidade.
7. Fazer inventário dos recursos disponíveis para prevenção e combate no polo.
8. Organizar os equipamentos de prevenção e combate.
9. Comunicar ao fiscal e/ou gestor do contrato a necessidade de manutenção, compra e reparo de equipamentos e ferramentas.
10. Fiscalizar e orientar os brigadistas, quanto ao uso adequado dos equipamentos e ferramentas de prevenção e combate disponibilizados pela SEMAD.
11. Atender com presteza as solicitações demandadas pela SEMAD, nas ações direcionadas a gestão, prevenção e combate aos incêndios.
12. Cuidar da logística, alimentação e hidratação nas operações de prevenção, manejo e combate aos incêndios.
13. Participar da elaboração e execução do Plano de Prevenção e Combate aos Incêndios Florestais do seu polo.
14. Utilizar o Sistema de Comando de Incidentes (SCI) como ferramenta para organização, registro e atendimento de ocorrências de incêndios florestais.
15. Elaborar o relatório de ocorrência de incêndio, para cada atendimento.

- 16. Mapear, vetorizar e disponibilizar para a SEMAD, acessos, trilhas, estradas e cicacritzes de incêndios.
- 17. Realizar demais atividades listadas na atribuição do brigadista.
- 18. Executar voos de monitoramento e reconhecimento utilizando Aeronave Remotamente Pilotada (RPA).
- 19. Comunicar imediatamente ou quando possível, a detecção de focos de incêndios no polo monitorado, informando ao fiscal do contrato e/ou ao gestor do contrato.

Requisitos e qualificação dos Brigadistas

- 7.4.** Os profissionais devem ser formados em centros de treinamentos ou instituição capacitada.
- 7.5.** Poderão ser aceitos certificados de cursos de formação realizados pelo Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis (IBAMA) e Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade (ICMBio), e demais instituições certificadas.
- 7.6.** A contratada deverá comprovar experiência por meio de histórico de atuação.
- 7.7.** Os brigadistas a serem contratados deverão, se possível, ser residentes da região do polo de brigada. No caso de baixa qualidade devido a falta de qualificação ou habilidade com a contratação de residentes regionais, poderá ser contratado pessoal de outras localidades.
- 7.8.** Os contratados deverão possuir aptidão física e habilidades com trabalho em equipe.
- 7.9.** O regime de trabalho consiste em 40 (quarenta) horas semanais, sendo oito horas diárias, em tempo integral, com dedicação exclusiva.

7.9.1. As diferenças salariais decorrentes do trabalho em feriados e em horas extras ficam a cargo da CONTRATADA, que deverá incluí-las nos seus custos.

7.9.2. Em caso de necessidade de prolongamento da atividade após o horário de trabalho, devido a necessidade de atendimento de ocorrências de incêndios florestais, a CONTRATADA deverá estabelecer banco de horas para os funcionários em atuação, respeitando a jornada de trabalho e as disposições da legislação trabalhista vigente, com posterior gozo deste.

7.9.3. Fica estabelecida a razão de um para um o banco de horas, sendo cada hora trabalhada fora do expediente normal compensada em uma hora.

7.9.4. O banco de horas acumulado em razão de ações de combate aos incêndios, deverá ser utilizado em até 2 meses subsequentes.

7.9.5. Em situações planejadas que exijam o início da atividade próximo ao fim da jornada de trabalho, como aceiros negros, queimas prescritas, queimas controladas, ou qualquer outra prática que utilize o fogo como ferramenta de manejo, preferencialmente a jornada de trabalho deverá iniciar mais tarde, contemplando a carga horária de trabalho diária, evitando o acúmulo de banco de horas, bem como respeitando as disposições da legislação trabalhista vigente.

7.9.6. Durante a utilização do banco de horas, não há a necessidade de substituição ou cobertura do posto de trabalho, pela CONTRATADA, se atentando ao planejamento de usufruto das horas, para que não haja problemas na prestação dos serviços contratados.

7.9.7. O tempo de deslocamento da Base do polo à Unidade de Conservação será considerado como hora trabalhada.

7.9.8. Fica vedado a feitura de horas extras propositalmente pelo prestador de serviço, sem autorização do gestor do contrato. As horas trabalhadas sem autorização não serão consideradas como banco de horas e os encargos ficam na responsabilidade da CONTRATADA.

7.9.9. Deslocamentos entre polos serão considerados como horas trabalhadas, mediante solicitação da contratante.

Dos equipamentos e materiais

7.10. A Contratada deverá fornecer equipamentos e materiais para utilização durante a prestação de serviço em cada polo, sendo eles:

7.10.1. CAMINHONETE CABINE DUPLA 4X4 PESADA, com capacidade mínima para cinco pessoas, potência do motor não inferior a 170 cv, câmbio com 05 ou mais marchas à frente e uma à ré, manual ou automático, entre eixos mínimo de 3.000mm, capacidade mínima de carga de 1.000 Kg, e carroceria para transporte de equipamentos, ficando as despesas com combustível, manutenção e seguro a cargo da CONTRATADA.

7.10.2. Equipamentos de proteção individual de alta qualidade, contendo um conjunto de coturno, balaclava antichama, calça e gandola antichama, cinto NA, luva de proteção antichama, perneira, óculos de proteção, capacete, chapéu ou boné, protetor solar, repelente e protetor auricular.

7.10.3. Equipamentos de uso individual, cantil, lanterna de mão, lanterna de cabeça, facão com bainha e apito, camisa ou camiseta de uniforme e crachá de identificação.

7.10.4. Equipamentos de uso coletivo, kit primeiros socorros, garrafa térmica de cinco litros.

7.10.5. Uniformes para a equipe, com a identificação dos brigadistas e diferenciação do líder da brigada.

7.10.6. Outros equipamentos e EPIs necessários para a realização da atividade, respeitando legislação pertinente à categoria e as especificidades do combate a incêndios florestais.

7.10.7. Fornecer no mínimo três aparelhos de rádio comunicação para cada polo.

7.10.8. Aparelho celular funcional ao líder de cada brigada.

7.10.9. Aeronave Remotamente Pilotada (RPA) para cada polo.

7.11. A SEMAD disponibilizará equipamentos e ferramentas de prevenção e combate aos incêndios florestais em cada polo de brigada, sendo eles: sopradores a gasolina; motosserras a gasolina; roçadeiras a gasolina; mochilas costais flexíveis; queimadores pinga-fogo; combustível para equipamentos motorizados, incluindo óleo dois tempos, gasolina e diesel; abafadores; ferramentas manuais (foice, enxada, enxadão, lima, limatão); e outros recursos disponíveis em

cada polo.

7.12. A SEMAD poderá fornecer alojamento, nas unidades polo (quando houver).

7.13. A SEMAD poderá disponibilizar outros veículos de apoio (carro, barco e trator), conforme disponibilidade em cada polo, para auxiliar e acompanhar as atividades de prevenção e combate a incêndios florestais, sendo que estes deverão ser operados por servidor público designado pela instituição.

Do Preposto

7.14. A CONTRATADA manterá, durante todo o período de vigência do Contrato, um Preposto, com fins de representá-la administrativamente, sempre que necessário, devendo indicá-lo mediante declaração específica, na qual constarão todos os dados necessários, tais como nome completo, números de Identidade e CPF, endereço e telefones fixo e de celular, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional, entre outros. Ressalta-se que o telefone celular deverá ser para contato direto com o preposto, não se admitindo uso de centrais de atendimento eletrônico, visando agilizar os contatos necessários.

7.15. O Preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.

7.16. A empresa orientará o seu Preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

7.17. Na designação do Preposto é vedada a indicação dos próprios funcionários, responsáveis pela prestação dos serviços junto à CONTRATANTE, para o desempenho de tal função.

7.18. O Preposto designado deverá estar à disposição da CONTRATANTE, sempre que for acionado, seja por meio presencial, e-mail, telefone e redes sociais (WhatsApp), devendo contudo, serem observadas as exigências contidas neste Termo de Referência, no tocante a disponibilização de todas as informações requeridas, de forma a garantir o pronto atendimento a quaisquer solicitações da CONTRATANTE.

7.19. São atribuições do Preposto, dentre outras:

- a) Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados, nas dependências da CONTRATANTE, com auxílio do Gestor do Contrato;
- b) Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e das instalações da CONTRATANTE colocados à disposição dos empregados da CONTRATADA;
- c) Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas das autoridades da CONTRATANTE e da Fiscalização do Contrato;
- d) Apresentar informações e documentações solicitadas pelas autoridades da CONTRATANTE ou pela Fiscalização do Contrato, inerentes à execução e às obrigações contratuais, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas;
- e) Reportar-se ao Gestor do Contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços e das demais obrigações contratuais;
- f) Relatar ao Gestor do Contrato, pronta e imediatamente, por escrito, toda e qualquer irregularidade observada;
- g) Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados;
- h) Encaminhar ao Gestor do Contrato todas as Notas Fiscais e Faturas dos serviços prestados, bem como toda a documentação complementar exigida no item 9.15;
- i) Esclarecer quaisquer questões relacionadas às Notas Fiscais e Faturas dos serviços prestados, ou de qualquer outra documentação encaminhada, sempre que solicitado; e,
- j) Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da CONTRATADA, respondendo perante a CONTRATANTE por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles.

Tópico 8 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Responsabilidade do Fornecedor

8.1. Não obstante o Fornecedor ser o único responsável pela entrega do objeto ou prestação de serviço, a Administração se reserva no direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o fornecimento ou prestação de serviço, nos termos da legislação aplicável.

8.2. O Fornecedor será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração.

Comunicação

8.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Fornecedor serão realizadas por escrito, admitindo-se o uso de notificação ou mensagem eletrônica registrada no sistema SISLOG destinada a esse fim, realizadas pelo Gestor do Contrato, ou seu respectivo substituto, formalmente designado.

Reunião inicial do contrato

8.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa Fornecedor para reunião inicial para apresentação do Plano de Gestão do Contrato, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Fornecedor, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Registro de Ocorrências

8.5. Serão registradas todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

Gestão e fiscalização do contrato

8.6. O contrato será acompanhado pelo Gestor e Fiscal do Contrato, ou seus respectivos substitutos, formalmente designados nos termos doDecreto Estadual nº 10.216 de fevereiro de 2023, responsáveis pela fiscalização, acompanhamento e verificação da perfeita execução contratual, em todas as fases até a finalização do contrato.

8.7. O Gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato e será responsável pela comunicação com representantes do Fornecedor, nos termos do art. 22 do Decreto Estadual nº 10.216 de fevereiro de 2023.

8.8. O Gestor do contrato coordenará as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, aos atos preparatórios à instrução processual e encaminhará a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à alteração, prorrogação ou rescisão contratual ou para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

Fiscalização Técnica

8.9. O Fiscal Técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, segundo suas atribuições descritas no art. 23 do Decreto Estadual nº 10.216 de fevereiro de 2023.

8.10. O Fiscal Técnico acompanhará o contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nas condições contratuais e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital para o pagamento, com possibilidade de solicitar o auxílio ao Fiscal Administrativo ou Setorial, e ainda informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a ocorrência relevante que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência ou a existência de riscos quanto à conclusão da execução do objeto contratado que estão sob sua responsabilidade.

Fiscalização Administrativa

8.11. O Fiscal Administrativo do contrato acompanhará os aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e ao controle do contrato no que se refere a revisões, reajustes, repactuações e providências nas hipóteses de inadimplemento, segundo suas atribuições descritas no art. 24 do Decreto Estadual nº 10.216 de fevereiro de 2023.

Verificação da manutenção das condições de habilitação do Fornecedor

8.12. O Fornecedor deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta.

8.13. Constatando-se a situação de irregularidade do Fornecedor, o Gestor deverá notificar o Fornecedor para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, por motivo justo e a critério da Administração.

8.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual por meio de processo administrativo, assegurado ao Fornecedor o contraditório e a ampla defesa.

8.15. Havendo a efetiva execução do objeto durante o prazo concedido para a regularização, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato.

Tópico 9 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

O objeto contratado sera recebido nas seguintes condições:

9.1. O pagamento será efetuado mensalmente à CONTRATADA, até o 30º (trigésimo) dia útil, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, compreendida nesse período a fase de ateste desta - a qual conterà o endereço, o CNPJ, o número da Nota de Empenho, os números do Banco, da Agência e da Conta Corrente da empresa, a descrição clara do objeto do contrato - em moeda corrente nacional, por intermédio de Ordem Bancária e de acordo com as condições constantes na proposta da empresa e aceitas pela CONTRATANTE.

9.2. O pagamento será feito de acordo com a Lei Estadual nº 18.364, de 10 de janeiro de 2014.

9.3. Ressalte-se que é vedada à CONTRATADA a vinculação da efetivação do pagamento mensal dos salários dos profissionais ao recebimento mensal do valor afeto ao contrato celebrado.

9.4. A CONTRATADA deverá encaminhar à CONTRATANTE, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à prestação do serviço, a Nota Fiscal/Fatura, a fim de que sejam adotadas as medidas afetas ao pagamento.

9.5. Juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a CONTRATADA deverá disponibilizar as informações e/ou documentos exigidos no Contrato.

9.6. A Nota Fiscal/Fatura correspondente será examinada diretamente pelo Gestor designado pela CONTRATANTE, o qual somente atestará a prestação dos serviços contratados e liberará a referida Nota Fiscal/Fatura para pagamento quando cumpridas, pela CONTRATADA, todas as condições pactuadas.

9.7. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida pelo Gestor à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

9.8. À CONTRATANTE reserva-se, ainda, o direito de somente efetuar o pagamento após a atestação de que o serviço foi executado em conformidade com as especificações deste contrato.

9.9. Para efeito de emissão da Nota Fiscal, o número do CNPJ do **Fundo Estadual do Meio Ambiente - FEMA, é nº 01.037.124/0001-04.**

9.10. O prazo para a solução, pelo Fornecedor, de inconsistências na execução do objeto, de saneamento da Nota Fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

Atesto da execução do objeto

9.11. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de atesto da execução do objeto, na forma desta seção, nos termos do art. 4º do Decreto Estadual nº 9.561 de novembro de 2019.

9.12. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo para atesto ou liquidação ficará sobrestado até que o Fornecedor providencie as medidas saneadoras, reiniciandose o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à Administração.

9.13. Nenhum pagamento será efetuado ao Fornecedor enquanto perdurar pendência na apresentação da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente.

9.14. O prazo de atesto da execução do objeto será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II, do art. 75, da Lei Federal nº 14.133, de abril de 2021.

Da fiscalização da documentação fiscal, trabalhista e previdenciária

9.15. Para fins de acompanhamento do adimplemento de suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, a CONTRATADA deverá entregar a Nota Fiscal ou Fatura mensal acompanhada pelos seguintes documentos:

9.15.1. ISSQN;

9.15.2. Nota Fiscal;

9.15.3. Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

9.15.4. Certidão Negativa de Débitos das Fazendas Estadual e Municipal de seu domicílio e do local de prestação dos serviços;

9.15.5. Certidão Negativa de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade;

9.15.6. Certidão Negativa de Suspensão e/ou Impedimento de Licitar com a Administração Pública;

9.15.7. Certidão Negativa de Ações Cíveis;

9.15.8. Declaração do CADIN Estadual (DCAD);

9.15.9. Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);

9.15.10. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

9.15.11. Quadro de Sócios e Administradores da empresa (QSA);

9.15.12. Documento de Consulta ao SICAF (verificar se todas as certidões estão válidas);

9.15.13. Guia da Previdência social – GPS ou DARF Previdenciário (com comprovante de pagamento);

9.15.14. Guia de Recolhimento do FGTS – GRF (com comprovante de pagamento);

9.15.15. DCTFWEB (Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários e de Outras Entidades e Fundos);

9.15.16. FGTS Digital (Detalhe da Guia Emitida);

9.15.17. Cópia da folha nominal de pagamento analítico do mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a SEMAD;

9.15.18. Comprovantes de pagamento dos salários, bem como as folhas de frequência dos funcionários, referentes ao mês anterior (qual seja, o mesmo da nota fiscal), juntamente com as cópias das folhas de pagamento ou contracheques e/ou outros documentos equivalentes afetos ao mesmo mês da folha de frequência apresentada, com as respectivas assinaturas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados, atestando o recebimento dos valores;

9.15.19. O comprovante nominal de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, etc.), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos ao mês da prestação dos serviços, sem os quais não serão liberados os pagamentos das referidas faturas;

9.15.20. Comprovante do pagamento do 13º salário aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, quando necessário;

9.15.21. Comprovante da concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, na forma da Lei;

9.15.22. Comprovação do cumprimento das demais obrigações contidas em Convenção Coletiva, Acordo Coletivo ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo de trabalho;

9.15.23. Comprovação do cumprimento das demais obrigações dispostas na legislação trabalhista em relação aos empregados vinculados ao contrato;

9.15.24. Comprovantes/guias de recolhimento da contribuição previdenciária (INSS) do empregador e dos empregados alocados na execução dos serviços contratados conforme dispõe o § 3º, do artigo 195, da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual, observada a obrigatoriedade de fornecer a relação nominal dos empregados a que se referem os recolhimentos.

9.16. Entregar, no prazo de até 15 (quinze) dias após solicitação do fiscal do contrato:

9.16.1. Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social dos empregados admitidos e demitidos durante a vigência contratual, documentação admissional e rescisória completa, bem como recibos de pagamento dos empregados demitidos no período;

9.16.2. Outros documentos que comprovem a regularidade trabalhista e fiscal da CONTRATADA.

9.17. Entregar, no prazo de até 15 (quinze) dias do primeiro mês da prestação dos serviços, cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas de originais dos seguintes documentos:

9.17.1. Carteira de Trabalho e Previdência Social dos empregados admitidos pela execução dos serviços, devidamente assinada, e exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA.

9.18. No prazo de até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços (extinção ou rescisão do contrato), apresentar a documentação adicional abaixo relacionada, acompanhada de cópias autenticadas em cartório ou de cópias simples acompanhadas de originais:

9.18.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

9.18.2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

9.18.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

9.18.4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

9.19. As inconsistências ou dúvidas, verificadas na documentação entregue, terão o prazo máximo de 07 (sete) dias corridos, contados a partir do recebimento da diligência pela CONTRATADA, para serem formal e documentalmente esclarecidas.

9.20. O descumprimento reiterado das disposições acima e a manutenção da CONTRATADA em situação irregular perante as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias implicarão rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades e demais cominações legais.

9. 21. A Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao CADFOR.

9.21.1. O Fornecedor que estiver em situação de irregularidade junto ao CADFOR deverá entregar juntamente com a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, os documentos que porventura estiverem vencidos para fins de atualização pelo CADFOR.

9.22. A equipe de fiscalização do contrato realizará consulta ao Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado – CADFOR, bem como no Cadastro de Inadimplentes – CADIN estadual, para verificar a manutenção das condições de habilitação.

9.22.1. Caso seja constatado que o Fornecedor esteja em situação de irregularidade perante o Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado – CADFOR, este será notificado por escrito para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhar ao Gestor do Contrato os documentos que porventura estiverem vencidos, ou, no mesmo prazo, apresentar sua defesa.

9.22.2. Caso seja constatado que o Fornecedor esteja em situação de irregularidade perante o Cadastro de Inadimplentes – CADIN estadual, este será notificado por escrito para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularizar sua situação ou, no mesmo prazo, apresentar sua defesa.

9.22.3. Os prazos referidos neste item poderão ser prorrogados uma vez, por igual período, a critério da Administração.

9.22.4. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração comunicará à Controladoria-Geral do Estado a inadimplência do Fornecedor.

9.22.5. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão dos contratos em execução, assegurado o contraditório e a ampla defesa, por meio de processo administrativo a ser instaurado.

9.22.6. Havendo a efetiva prestação dos serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, se o Fornecedor não regularizar sua situação no CADFOR e/ou no CADIN, salvo nas hipóteses em que houver indícios das infrações administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021, caso em que a retenção dos créditos não excederá o limite dos prejuízos causados à Administração.

9.23. O Gestor do Contrato deverá disponibilizar a Nota Fiscal, com seu respectivo atesto, ao setor financeiro, em até 5 (cinco) dias após o atesto.

Liquidação da Despesa

9.24. O registro da liquidação da despesa no Sistema de Programação e Execução Orçamentária e Financeira – SIOFINET deverá ser realizado pelo seto financeiro em até 15 (quinze) dias após o atesto da execução do objeto.

9.25. Para fins de liquidação, o setor financeiro deverá verificar se a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 9.25.1.** O prazo de validade e a data da emissão;
- 9.25.2.** Os dados do contrato e do órgão ou entidade da Administração;
- 9.25.3.** O período respectivo de execução do contrato;
- 9.25.4.** O valor a pagar; e
- 9.25.5.** Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Prazo de Pagamento

9.26. O pagamento será realizado de forma Mensalmente, no valor proporcional aos quantitativos demandados e efetivamente executados no período.

9.27. O pagamento do objeto deverá ser realizado até 30 (trinta) dias após o atesto da Nota Fiscal e emissão do Termo de Recebimento Definitivo pelo Gestor do Contrato, nos termos desta seção, respeitada a ordem cronológica conforme Decreto Estadual nº 9.561 de novembro de 2019.

9.28. A Administração somente efetuará o pagamento à proponente vencedora referente às Notas Fiscais ou documento de cobrança equivalente, estando vedada a negociação de tais títulos com terceiros.

9.29. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Fornecedor.

- 9.29.1.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 9.29.2.** Nos contratos de prestação de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a constatação de irregularidade no pagamento das verbas trabalhistas, previdenciárias ou relativas ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS não impede o ingresso do crédito na ordem cronológica de exigibilidade, e a unidade contratante pode reter parte do montante devido ao Fornecedor, limitada a retenção ao valor do débito verificado.

9.30. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

- 9.30.1.** A Contratante, ao efetuar o pagamento à Contratada, fica obrigada a proceder à retenção do Imposto de Renda (IR) ao Estado de Goiás com base na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores.

9.31. O Fornecedor regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123 de dezembro de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Reajuste em caso de atraso no pagamento

9.32. Ocorrendo atraso no pagamento em que o Fornecedor não tenha de alguma forma concorrido para a mora, os valores devidos ao Fornecedor serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária. Os encargos moratórios pelo atraso no pagamento serão calculados pela seguinte fórmula:

EM = N x Vp x (I / 365)

Onde:

- EM** = Encargos moratórios a serem pagos pelo atraso de pagamento;
- N** = Números de dias em atraso, contados da data limite fixada para pagamento e a data do efetivo pagamento;
- Vp** = Valor da parcela em atraso;
- I** = IPCA anual acumulado (Índice de Preços ao Consumidor Ampliado do IBGE)/100.

Do reajuste do contrato

9.33. Os preços serão fixos e irremovíveis pelo período de 12 (doze) meses contados da data do orçamento estimado. Após este período será utilizado o IPC-A (IBGE) como índice de reajustamento.

Tópico 10 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. Critério de Julgamento	Menor Preço
10.2. Forma de adjudicação	Por Lote
10.3. Participação de empresas reunidas em consórcio	É admitida a participação de empresas reunidas em consórcio
10.4. Prazo de validade das propostas	60

Tratamento diferenciado para microempresas e empresas de pequeno porte

10.5. Na presente contratação será concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica, em observância à Lei Complementar nº 123 de dezembro de 2006 e demais dispositivos legais aplicáveis.

10.6. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de até 5 (cinco dias úteis), prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, contados do momento em que o proponente for declarado vencedor do certame.

10.7. A não-regularização da documentação no prazo acima implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal

nº 14.133 de abril de 2021, sendo facultado à Administração convocar os Fornecedores remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

10.8. A disputa exclusiva e/ou reserva de cotas para microempresa e empresa de pequeno porte, na forma da Lei Complementar nº 123 de dezembro de 2006, será aplicada conforme previsto na Planilha de Quantitativo e Valores contida no Tópico 3 deste Termo de Referência.

Exigências de habilitação

10.9. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021, poderá ser substituída pelo Certificado de Registro Cadastral – CRC, do Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de Goiás – CADFOR, conforme orientações gerais disponíveis no link: <https://sislog.go.gov.br/>.

10.10. A Licitante detentora do menor preço deverá encaminhar, juntamente com a proposta, a Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços, cujo modelo consta no Anexo I deste Termo de Referência.

10.11. A Licitante detentora do menor preço deverá preencher a Planilha de Custos e Formação de Preços, que servirá para demonstrar possíveis variações de custos no curso da execução do Contrato, e deverá ser utilizada como base em eventuais repactuações ou revisões de preços:

- a) A inobservância, pela CONTRATADA, das orientações e informações citadas neste e nos subitens seguintes quanto ao correto preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços resultará na desclassificação da proposta.
- b) Deverá ser preenchida a Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços observando-se os custos efetivos e as demais adaptações específicas para a categoria profissional.
- c) Deverá ser encaminhada, juntamente com as Planilhas, uma cópia dos Acordos, Dissídios ou das Convenções Coletivas de Trabalho vigentes, relacionada a cada categoria.
- d) As propostas deverão conter indicação dos Sindicatos, Acordos e Convenções Coletivas de Trabalhos que regem cada categoria profissional que executará os serviços e a respectiva data base e vigência, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO.

10.12. Nos casos em que forem detectados erros ou inconsistências nas Planilhas apresentadas, durante a análise da aceitação da proposta, a CONTRATANTE poderá determinar à Licitante vencedora, mediante diligência, a promoção de ajustes nessas Planilhas, se possível, para refletir corretamente os custos envolvidos na contratação, desde que não haja majoração do preço proposto.

10.13. No preço proposto deverão estar inclusas todas as despesas com salários, leis sociais, trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, despesas administrativas e lucros e demais insumos necessários à sua composição.

10.14. Os custos de vale-refeição deverão ter como base as condições estabelecidas nas Convenções Coletivas de Trabalho celebradas pelos Sindicatos da respectiva categoria, e indicadas nas propostas de preços.

10.15. A Licitante detentora do menor preço deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação.

Qualificação técnica mínima exigida

10.16. A empresa deverá apresentar, no mínimo, 05 (cinco) atestados/declarações fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o Fornecedor já prestou serviço, de forma satisfatória. O atestado/declaração deverá conter, no mínimo, o nome da empresa/órgão contratante e o nome e assinatura do responsável.

Subcontratação

10.17. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Visita técnica facultativa

10.18. O Fornecedor poderá vistoriar o local onde serão entregues os bens e/ou executados os serviços até o último dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldade, mediante prévio agendamento de horário pelo telefone (62) 3201-5210, limitada a realização da vistoria a um interessado por vez.

10.19. O registro dessa Vistoria será formalizado através do documento DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA, que deverá ser assinado por um representante da empresa e outro da Administração.

10.20. Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, os Fornecedores não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto deste Termo de Referência. Caso opte por não realizar a vistoria nos locais e instalações referentes a este objeto, deverá ser preenchido e assinado, pelo representante da empresa, o documento de DISPENSA DE VISITA TÉCNICA.

10.21. A visita tem a função de garantir, dessa forma, que o Fornecedor tenha pleno conhecimento da natureza e do escopo do projeto, dos serviços e dos fornecimentos, das condições topográficas, hidrológicas e climáticas que possam afetar sua execução; e dos materiais necessários para que sejam utilizados durante a construção e dos acessos aos locais onde serão executados os serviços.

SEÇÃO 11 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Apresentar ao Gestor do Contrato, no primeiro mês da prestação dos serviços, e sempre que solicitado, atestados, comprovantes e carteiras profissionais, bem como quaisquer outros documentos que digam respeito a seus empregados ou que, de alguma forma, tenham relação com o objeto do contrato e com a prestação dos serviços contratados.

11.2. Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada otimização dos serviços, dando ênfase ao uso responsável dos recursos, visando à economia no emprego de materiais e à racionalização de energia elétrica no uso dos equipamentos.

11.3. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

11.4. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte dos seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela CONTRATANTE.

11.5. Fornecer, no prazo de 05 (cinco) dias após o início das atividades do profissional, crachás de identificação com fotografia recente a todos os funcionários, sujeitos à aprovação da CONTRATANTE, vedado o repasse dos respectivos custos aos seus empregados.

11.6. Os funcionários deverão ser orientados a se apresentarem sempre limpos, asseados e vestidos com decore, a se comportarem sempre de forma cordial, devendo ser substituído imediatamente o funcionário que não se portar de acordo com esta exigência.

11.7. Registrar e controlar e comunicar a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, assim como as ocorrências havidas e repassar ao Gestor do Contrato.

11.8. O Gestor do Contrato deverá ter acesso ao controle de frequência diária dos empregados da CONTRATADA vinculados ao Contrato sempre que julgar

necessário.

11.9. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio do seu Preposto.

11.10. Observar conduta adequada na utilização dos equipamentos, objetivando a correta execução dos serviços.

11.11. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos e informações solicitados, respondendo prontamente às reclamações formuladas e também as solicitações diversas, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da comunicação do Gestor do Contrato.

11.12. Responder por quaisquer prejuízos e danos que seus empregados ou prepostos comprovadamente causem ao patrimônio da CONTRATANTE, ou a terceiros, durante a permanência no local de serviço, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.

11.13. Fornecer aos seus funcionários, até o último dia útil do mês que antecede ao mês de sua competência, os vales transporte e alimentação, de acordo com o horário de trabalho, e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades.

11.14. Efetivar os pagamentos e os ônus relativos a taxas, tributos, contribuições sociais, indenização trabalhista, vale transporte, vale alimentação e outros encargos previstos em lei, incidentes ou decorrentes deste contrato, tendo em vista que os empregados da empresa não terão nenhum vínculo com a CONTRATANTE.

11.15. Realizar, as suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto no processo de admissão quanto ao longo da vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames de saúde e preventivo exigidos, apresentando os respectivos comprovantes anualmente ou sempre que solicitado pela CONTRATANTE.

11.16. No caso de falta ou indisponibilidade do sistema do vale transporte, quaisquer que sejam os motivos, os empregados deverão ser ressarcidos pelo empregador na folha de pagamento imediata, da parcela correspondente, quando tiver efetuado por conta própria a despesa para seu deslocamento.

11.17. Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos seus empregados utilizados nos serviços contratados, via depósito bancário na conta de tais funcionários, em agências situadas em Goiás, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da CONTRATANTE. Ademais, recolher no prazo legal os encargos decorrentes da contratação dos empregados supra, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas.

11.18. Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das faturas pela CONTRATANTE.

11.19. O atraso no pagamento de fatura por parte da CONTRATANTE, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a CONTRATADA de cumprir com suas obrigações trabalhistas, previdenciárias e de encargos sociais.

11.20. Controlar a frequência, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados e apresentar relatórios mensais de frequência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura mensal.

11.21. Na hipótese de a CONTRATANTE manifestar quanto a desnecessidade de substituição de profissional nas ocorrências de ausência temporária, inclusive durante o período de férias, as faltas deverão ser deduzidas da respectiva Nota Fiscal/Fatura, não ensejando qualquer sanção à CONTRATADA.

11.22. Relatar ao Gestor do Contrato, por escrito, toda e qualquer anormalidade observada afeta à prestação dos serviços.

11.23. Obrigar-se a manter rigorosamente em dia o pagamento das obrigações trabalhistas e previdenciárias devidas aos seus funcionários.

11.24. Apresentar à CONTRATANTE as informações e documentos listados nos itens 9.15 a 9.18 do presente Termo de Referência.

11.25. Cabe à CONTRATADA, ainda, assumir a responsabilidade por:

- a) Todos os encargos trabalhistas, previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;
- b) Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE;
- c) Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- d) Encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação.

11.26. Fornecer, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, todos os comprovantes de pagamento dos empregados e recolhimento dos encargos sociais, previdenciários e trabalhistas.

11.27. A CONTRATADA fica ciente que, a partir da assinatura do Contrato, a CONTRATANTE está autorizada a realizar o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas e previdenciários aos trabalhadores quando houver falha no cumprimento das obrigações contratuais por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

11.28. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto do contrato sem a prévia autorização da CONTRATANTE.

11.29. Executar diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidades a terceiros.

11.30. Manter, durante o período de vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação, qualificação e regularidade exigidas no edital.

11.31. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

11.32. Cumprir com as obrigações trabalhistas e previdenciárias e manter as condições de habilitação, sob pena de dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

11.33. Apresentar, caso seja optante pelo Simples Nacional, no prazo de 90 (noventa) dias após a assinatura do contrato, cópias dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação a opção por tal regime tributário) às respectivas Secretarias Federal, Estadual, Distrital e/ou Municipal, no prazo previsto no inciso II, do § 1º, do artigo 30, da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

11.34. Estar ciente que, a partir da assinatura do Contrato, a CONTRATANTE fica autorizada a reter, a qualquer tempo, a garantia contratual e os valores das Notas Fiscais e Fatura correspondentes ao valor proporcional, em caso de inadimplemento.

11.35. Oferecer todos os meios necessários para que seus empregados obtenham prontamente os extratos de recolhimento, sempre que solicitado pela fiscalização.

- 11.36.** Apresentar, no primeiro mês da prestação dos serviços, e sempre que solicitado pela CONTRATANTE, os exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA vinculados ao Contrato.
- 11.37.** Apresentar todos os documentos exigidos neste Termo de Referência quando do início da prestação dos serviços, sempre que houver admissão de novos empregados.
- 11.38.** É expressamente vedado à CONTRATADA alocar para a prestação dos serviços que constituem objeto do presente contrato, nas dependências do órgão CONTRATANTE, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, por afinidade até terceiro grau, de agente público que exerça cargos em comissão ou de função de confiança neste Secretaria.
- 11.39.** No momento da contratação, a CONTRATADA deverá providenciar que o funcionário assine declaração informando não ser familiar de agente público que na CONTRATANTE exerça cargo em comissão ou função de confiança.
- 11.40.** Cumprir o Acordo de Níveis de Serviço, conforme item 15, sujeitando-se aos ajustes de pagamento por metas não atingidas.
- 11.41.** Apresentar Declaração que possui implementado ou implantará o programa de integridade estabelecido pela Lei Estadual nº 20.489/2019.

SEÇÃO 12 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 12.1.** Efetuar o pagamento na forma convencionada no Contrato.
- 12.2.** Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto deste Termo de Referência e proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa prestar os serviços, por meio dos seus empregados, dentro das normas do Contrato.
- 12.3.** Propiciar acesso aos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a execução dos serviços.
- 12.4.** Prestar as informações e os esclarecimentos necessários à prestação dos serviços, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- 12.5.** Acompanhar a fiscalização e execução do Contrato, por meio de servidor especialmente designado, nos termos dos artigos 51 a 54 da Lei Estadual nº 17.928/2012 e do artigo 117 da Lei nº 14.133/2021.
- 12.6.** Fiscalizar, mensalmente, o cumprimento de Acordo de Níveis de Serviços, conforme item 15 do Termo de Referência, impondo conforme o caso, as sanções financeiras por metas não atingidas.
- 12.7.** Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE.
- 12.8.** Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais.
- 12.9.** Exigir o afastamento e substituição, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, de qualquer empregado ou mesmo do Preposto da CONTRATADA que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização ou que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas.
- 12.10.** Comunicar à CONTRATADA, por escrito, toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço.
- 12.11.** Não permitir que os profissionais executem tarefas em desacordo com as condições pré-estabelecidas.
- 12.12.** Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, benefícios, ou adotar qualquer outro procedimento de verificação que julgar necessário.
- 12.13.** Comunicar oficialmente à CONTRATADA, por escrito, quando não houver necessidade de substituição de profissional nas ocorrências de ausência temporária, como falta, gozo de férias ou afastamentos legais de qualquer natureza.
- 12.14.** Verificar, antes de cada pagamento, a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, mediante consulta on-line ao Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de Goiás - CADFOR-GO, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, ao Goiás Transparente - CGE-GO, ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ e à Certidão Negativa e/ou Positiva com efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, para comprovação dentre outras coisas, do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) e demais tributos estaduais e federais, conforme cada caso.
- 12.15.** Proceder a vistoria nos locais onde os serviços estão sendo realizados, por meio do Gestor do Contrato, cientificando o Preposto da CONTRATADA e determinando a imediata regularização das falhas eventualmente detectadas.
- 12.16.** Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
- 12.17.** Comunicar à Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, em obediência ao princípio da probidade administrativa, para que esta efetue a exclusão de ofício do Simples Nacional, conforme disposto no inciso I do artigo 29 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, caso a CONTRATADA optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação no prazo.
- 12.18.** Analisar a documentação solicitada nos itens 9.15 a 9.18 do presente Termo de Referência, observados os prazos contidos no item 9.11, prorrogáveis por igual período, justificadamente.
- 12.19.** Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, deverá oficiar ao Ministério da Previdência Social e a Receita Federal do Brasil – RFB.
- 12.20.** Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, deverá oficiar ao Ministério do Trabalho e Emprego.
- 12.21.** É vedado a CONTRATANTE promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distinta.

SEÇÃO 13 - REPACTUAÇÃO DE PREÇOS

- 13.1.** Será admitida a repactuação dos preços dos serviços contratados, desde que observado o interregno mínimo de um ano, e demais observações contidas na IN nº 5, de 26 de maio de 2017.
- 13.2.** O interregno mínimo de um ano para a primeira repactuação será contado a partir:
- I - Da data limite para apresentação das propostas constantes do ato convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço;
 - II - Da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada à data-base destes instrumentos.
- 13.3.** Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

13.4. As repactuações serão precedidas de solicitação da empresa CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos com a mão de obra, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços, com base no novo acordo, convenção, ou dissídio coletivo que fundamentará a repactuação, conforme for a variação de custos, objeto da repactuação.

13.5. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

13.6. A decisão sobre o pedido de repactuação deverá ocorrer no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos com a mão de obra.

13.7. O prazo referido no parágrafo anterior ficará suspenso enquanto a empresa CONTRATADA não cumprir os atos, ou não apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

13.8. A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos com a mão de obra alegada pela empresa CONTRATADA.

13.9. As repactuações a que a empresa CONTRATADA fizer jus, e não forem solicitadas durante a vigência do Contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do Contrato.

13.10. Em observância ao Acórdão nº 1828/2008 – TCU/Plenário, proferido nos autos do TC 027.946/2007-5, e no Parecer AGU/JTB 01/2008, a repactuação com efeitos retroativos, deverá ser obrigatoriamente pleiteada pelo contratado até a data anterior de eventual prorrogação contratual, sob pena de preclusão.

13.11. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas, observando-se o seguinte:

- I - Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo de contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras;
- II - Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente, quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou sentença normativa contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada, para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

13.12. Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer, exclusivamente, para os itens que a motivaram e apenas em relação à diferença porventura existente.

13.13. Caso esses custos refiram-se a salários, será utilizado como parâmetro para a repactuação o índice de variação dos salários apurado a partir de convenção ou acordo coletivo de trabalho firmado pelo sindicato a que pertencerem os empregados da empresa CONTRATADA. Se não houver sindicatos ou conselhos de classe instituídos, cabe à CONTRATADA comprovar, caso pleiteie repactuação do Contrato, a variação do salário de seus empregados, sem prejuízo do necessário exame, pela Administração, da pertinência das informações prestadas.

SEÇÃO 14 - SANÇÕES

14.1. A licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato, não entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, prestar declarações falsas ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração e será descredenciado junto ao CADFOR, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

14.2. A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato ou instrumento equivalente, sujeitará a contratada, além das cominações legais cabíveis, à multa de mora, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

- a) De 10% (dez por cento), sobre o valor do Contrato ou instrumento equivalente, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa do adjudicatário em firmar o Contrato ou retirar a nota de empenho, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;
- b) De 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso, sobre o valor da parte do serviço não realizado;
- c) De 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento não realizado, por cada dia subsequente ao 30º (trigésimo).

14.3. As penalidades serão obrigatoriamente registradas junto ao CADFOR.

14.4. Antes da aplicação de qualquer penalidade será garantido à CONTRATADA o direito ao contraditório e à ampla defesa.

14.5. A multa poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

SEÇÃO 15 - ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO - ANS

15.1. O Acordo de Níveis de Serviço é o ajuste escrito que define em bases compreensíveis, tangíveis objetivamente, observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

15.2. A CONTRATADA obrigar-se-á ao cumprimento de Acordo de Níveis de Serviço – ANS, conforme indicadores do subitem 15.5 deste Termo de Referência.

15.3. A aplicação de descontos com base no Acordo de Níveis de Serviços – ANS é completamente desvinculada das aplicações de penalidades previstas no item 14, deste Termo de Referência.

15.4. O sistema de pontuação destina-se a definir os graus de pontuação para cada tipo de ocorrência.

15.5. As ocorrências são dispostas em três níveis de graduação, atribuindo-se a cada nível uma pontuação determinada, conforme abaixo:

15.5.1. Ocorrências tipo 01 (1,0 ponto) são situações brandas que não caracterizam interrupção na prestação dos serviços, mas que comprometem sua realização de maneira satisfatória, tais como:

- a) Conduta inadequada e sem ética do serviço de mão de obra terceirizada;
- b) Empregado sem identificação (crachá) de uso obrigatório.

15.5.2. Ocorrências tipo 02 (2,0 pontos) são situações que caracterizam interrupção na prestação do serviço, tais como:

- a) Atraso nos pagamentos de salários, benefícios aos empregados;
- b) Não cumprimento de obrigações relativas ao serviço após reiterada solicitação da contratada;
- c) Atraso no processo de admissão do empregado pela contratada.

15.5.3. Ocorrências tipo 03 (3,0 pontos) são situações graves que caracterizam interrupção na prestação do serviço e comprometem a rotina da Instituição, tais como:

- a) Atraso na entrega de documentos comprobatórios no cumprimento de obrigações sociais e trabalhistas relativas ao serviço prestado;

- b) A não entrega e reposição da Garantia contratual;
- c) Atraso na entrega de documentos comprobatórios da Normas de segurança do trabalho;
- d) A não comprovação da conta de depósito vinculada para quitação de obrigação trabalhista e FGTS;
- e) Atraso na validação das faturas;
- f) Atraso na entrega de Notas fiscais e certidões pela CONTRATADA.

15.6. A faixa de ajuste no pagamento será definida pela soma das pontuações atribuídas às ocorrências produzidas no período de avaliação, conforme tabela abaixo:

PONTUAÇÃO	AJUSTE NO PAGAMENTO
02 pontos	Desconto de 2% sobre o valor total da fatura mensal
03 pontos	Desconto de 5% sobre o valor total da fatura mensal
04 pontos	Desconto de 8% sobre o valor total da fatura mensal
05 pontos	Desconto de 10% sobre o valor total da fatura mensal
06 pontos	Desconto de 12% sobre o valor total da fatura mensal
07 pontos	Desconto de 15% sobre o valor total da fatura mensal
08 pontos	Desconto de 18% sobre o valor total da fatura mensal
09 pontos	Desconto de 20% sobre o valor total da fatura mensal

15.7. Em caso de reincidência das ocorrências, terá um desconto adicional de 5% sobre a Nota Fiscal.

ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO DO TR I - Modelo de Planilha de composição de preço.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DESTE TERMO DE REFERÊNCIA:

Responsável	Função	Telefone	Email
BRUNO GONCALVES PAULINO	Integrante Requisitante	62 32651358	bruno.paulino@goias.gov.br
JHENIFFER DOS SANTOS SILVA	Integrante Requisitante	62 32015210	jheniffer.silva@goias.gov.br
MARCELLA ANDRESSA FONSECA SOUZA	Integrante Administrativo	62 81391162	marcella.fsouza@goias.gov.br
DANIELLY PINHEIRO DO CARMO	Integrante Requisitante	62 91021565	danielly.carmo@goias.gov.br