

TERMO DE REFERÊNCIA

Número do Processo - SISLOG
109014
Número do Processo - SEI
202400005032456

Em conformidade com a Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e com o Decreto estadual nº 10.207, de 27 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 202400005032456
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 27 de janeiro de 2023.

Tópico 2 - DEFINIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Descrição resumida do objeto	Fornecimento de Bens e Materiais e Serviços - Contratação de empresa especializada para Serviço de Manutenção Preditiva/Preventiva e Corretiva de cancela automática com instalação, fornecimento de mão de obra, peças, acessórios e materiais necessários para execução do serviço.
2.2. Regime de fornecimento de bens ou serviços	Fornecimento de Bens e Materiais e Serviços em parcela única, nos termos do Cronograma constante neste TR (se aplicável).
2.3. Natureza da execução do objeto	Fornecimento de Bens e Materiais e Serviços: não continuada
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 Nota de Empenho.
2.6. Prazo de vigência contratual	O prazo de vigência contratual é de 12 meses, contados imediatamente a partir da assinatura ou retirada de Nota de Empenho, nos termos do Título III, Capítulo V, da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021. Considerando que o objeto contratado é de natureza não continuada, a vigência do contrato é não prorrogável nos termos da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021. A minuta de Nota de Empenho 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:

Descrição do item 001	
Código 5978 - Serviços para Cancela de Acesso, Manutenção e instalação, em cancela automática.	
Informações Adicionais	
Contratação de empresa especializada para Serviço de Manutenção Preditiva/Preventiva e Corretiva de cancela automática com instalação, fornecimento de mão de obra, peças, acessórios e materiais necessários para execução do serviço. Visando atender as demandas internas da Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - SEMAD. Localizada na Avenida José Leandro da Cruz, 1578 Parque Amazônia, Goiânia-GO, CEP 74843-010 Goiânia-GO	
Período (Meses)	1
Quantidade	1
Unidade	servico (s)
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	semad parque amazonia goiania go
Diferença Mínima	R\$ 0,10

Valor Unitário	R\$ 1.425,65
Valor Total	R\$ 1.425,65

3.2. Preço Total Estimado: não sigiloso - **R\$ 1.425,65 (R\$ Um Mil e Quatrocentos e Vinte e Cinco Reais e Sessenta e Cinco Centavos)** .

3.3. O preço total estimado da contratação fundamenta-se conforme pesquisa de preços realizada em conformidade com o Decreto estadual nº 9.900, de 07 de julho de 2021.

3.4. Os preços estimados especificados neste Termo de Referência, unitários, totais e global, correspondem aos preços máximos nos quais o objeto poderá ser adjudicado. Não será admitida a adjudicação do objeto por preços (unitário e global) superiores aos especificados neste Termo de Referência.

Tópico 4 - DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

4.1. O objeto contratado deverá atender às especificações e a descrição como um todo, abaixo apresentadas:

Contratação de empresa especializada para Serviço de Manutenção Preditiva/Preventiva e Corretiva de cancela automática com instalação, fornecimento de mão de obra, peças, acessórios e materiais necessários para execução do serviço. Visando atender as demandas internas da Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - SEMAD. Localizada na Avenida José Leandro da Cruz, 1578 Parque Amazônia, Goiânia-GO, CEP 74843-010 Goiânia-GO

Tópico 5 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. A presente contratação de Fornecimento de Bens e Materiais e Serviços - Contratação de empresa especializada para Serviço de Manutenção Preditiva/Preventiva e Corretiva de cancela automática com instalação, fornecimento de mão de obra, peças, acessórios e materiais necessários para execução do serviço. está fundamentada nos termos do [ETP - Estudo Técnico Preliminar].

5.2. Em síntese, a contratação pretendida justifica-se pela necessidade de garantir o funcionamento eficiente e seguro do sistema de controle de acesso do estacionamento da nova unidade administrativa da Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável.

A presente contratação tem por objeto a realização de Manutenção Preditiva/Preventiva e Corretiva de cancela automática com instalação, fornecimento de mão de obra, peças, acessórios e materiais necessários para execução do serviço. A demora na correção de eventual falha poderá comprometer a segurança dos usuários e do patrimônio, levando à interrupção do controle de acesso ao estacionamento, prejudicando o fluxo de veículos e gerando custos adicionais.

Tópico 6 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. O objeto da contratação deve seguir todos os requisitos e padrões regionais ou nacionalmente estabelecidos.

Da exigência de carta de solidariedade

6.2. Em caso de fornecedor, revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

Garantia da contratação

6.3. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os incisos I, II, III e IV do §1º, do art. 96, da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

6.4. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-lo, no máximo de 10, correspondente ao prazo de assinatura do contrato.

6.5. A garantia, nas modalidades caução, fiança bancária e título de capitalização, deverá ser prestada em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.

6.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

Tópico 7 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

O objeto contratado deverá ser entregue ou prestado mediante o cumprimento das seguintes condições:

Demonstrativo da Quantidade

7.1. De acordo com o processo SEI 202300017009271, o imóvel situado na Avenida José Leandro da Cruz, 1578 Parque Amazônia, Goiânia-GO, CEP 74843-010 Goiânia-GO, foi locado para ser a nova sede da Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - SEMAD. O edifício já possui uma cancela automática instalada, sendo, portanto, imprescindível a realização de manutenção preventiva e corretiva no equipamento discriminado a seguir:

Item	Local	Quant.	Descrição	Tipo	Marca
1	Estacionamento subsolo	1	Cancela Automática	Barrier Articulada	PPA

Das Manutenções

7.2. A prestação dos serviços de manutenção deverá ser realizada nas dependências da Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável (SEMAD). Contudo, caso seja necessário realizar a manutenção fora do local, será permitida a remoção do equipamento para a oficina da CONTRATADA, mediante prévia autorização formal e o preenchimento do respectivo Termo de Retirada, que deverá conter informações detalhadas sobre o equipamento, as condições em que foi retirado e o prazo previsto para o retorno.

7.3. A prestação dos serviços de manutenção deverá ser realizada de forma a não interferir nas rotinas operacionais da CONTRATANTE. Para tanto, os horários de execução deverão ser previamente acordados, de modo a atender aos interesses e à conveniência da CONTRATANTE.

7.4. O serviço de manutenção preventiva deverá ocorrer independentemente de ter havido ou não manutenção corretiva no período.

7.5. Caso durante as atividades ocorra qualquer dano aos bens da SEMAD tais como quebra ou curto circuito, ocasionado pela equipe da CONTRATADA, será de responsabilidade da mesma providenciar o reparo imediato (material equivalente, acabamento e mão de obra). Sem custos adicionais a CONTRATANTE.

Manutenção Preventiva

7.6. A manutenção preventiva consiste na adoção de todos os procedimentos destinados a prevenir a ocorrência de quebra e defeito do equipamento, conservando-o em perfeito estado de funcionamento, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas, e sugerindo, se necessário, a substituição de peças, acessórios e componentes, seguindo os seguintes aspectos do equipamento:

- a) Limpeza interna e externa da cancela;
- b) Verificar o circuito elétrico e eletrônico da cancela;
- c) Verificar a sincronização e o tempo de abertura e fechamento da cancela;
- d) Verificar possíveis desgastes da correia, porcas, parafusos e peças componentes do equipamento;
- e) Fornecimento/Troca de peças, acessórios;
- f) Revisão do Motor;
- g) Manutenção dos rolamentos;
- h) Verificar e testar os controles remotos e botoeira utilizados na operacionalização da cancela;
- i) Verificar e corrigir o funcionamento do sensor de presença que fizerem parte do sistema de acionamento da cancela (se houver);
- j) Realizar a lubrificação dos componentes (motor, engrenagens, etc.);
- k) Verificação de ruídos, vibrações e vazamentos, testes e pequenos reparos no equipamento, com fornecimento de materiais auxiliares e de lubrificantes;
- l) Instalar peças, acessórios e outros, se necessário;
- m) Demais itens e componentes indispensáveis ao perfeito funcionamento do referido equipamento.

7.7. No serviço de manutenção preventiva e corretiva estão incluídos instalação, fornecimento de mão de obra, peças, acessórios e materiais necessários para execução do serviço. Cabe ainda asseverar que todos os materiais utilizados para fins de manutenção preventiva, assim compreendidos os óleos lubrificantes, graxa líquida, bem como aqueles utilizados para limpeza e conservação dos equipamentos, são de responsabilidade da CONTRATADA, e já incluídos no valor do contrato.

Inclusão de Peças e Acessórios (Preventiva e Corretiva):

Item	Descrição	Quantidade	Fornecimento/Reposição de Peças, Acessórios
1	Botoeira de Comando para Cancela PPA	1	SIM
2	Controle 433,92 mhz Universal	4	SIM
3	Receptora 433,92 mhz	1	Se necessário
4	Central Comando Triflex Facility Inversora	1	Se necessário
5	E outros	-	Se necessário

7.8. A Contratada deve apresentar ao Gestor do contrato ou Fiscal da SEMAD, as rotinas do plano de manutenção preventiva a ser adotado para garantir o bom funcionamento do equipamento. Essa rotina e o plano de manutenção deverão ser previamente aprovados pelo Gestor do contrato ou Fiscal.

7.9. A CONTRATADA será responsável por fornecer todos os equipamentos, suprimentos, ferramentas, aparelhos e teste, bem como providenciar o transporte necessário para sua utilização. Todos os custos associados à disponibilização desses recursos para a

prestação dos serviços de manutenção preventiva deverão ser incluídos no preço do serviço contratado.

7.10. A estocagem de equipamentos e materiais da CONTRATADA nas dependências da CONTRATANTE será permitida apenas durante o período de execução do serviço. Tão logo o serviço seja concluído, a CONTRATADA deverá providenciar, à sua expensa, a retirada de quaisquer remanescente, sem causar impacto nas operações da CONTRATANTE.

7.11. Caso, durante a manutenção preventiva, a CONTRATADA constate anomalia no funcionamento da cancela, deverá comunicar imediatamente à CONTRATANTE, relatando os problemas identificados. Com base nesse relatório, será aberto um chamado de manutenção corretiva e providenciado o pedido de peças necessárias para a resolução dos problemas encontrados.

Manutenção Corretiva

7.12. Consiste no atendimento às solicitações da contratante, quantas vezes forem necessárias, sem qualquer ônus adicional, sempre que houver paralisação do equipamento ou quando for detectada a necessidade de recuperação, fornecimento/substituição de peças, acessórios ou para a correção de defeitos que venham prejudicar o perfeito funcionamento do equipamento, a partir do início do contrato.

7.13. A Manutenção Corretiva compreende, no mínimo, o desempenho dos seguintes procedimentos:

7.13.1. Correção de falhas e/ou defeitos detectados pelo Gestor ou fiscal do contrato;

7.13.2. Correção de falhas e/ou defeitos constatados através de inspeções periódica no equipamento;

7.13.3. Correção de falhas e/ou defeitos detectados pela contratada por ocasião da execução do serviço e;

7.13.4. Ações corretivas que se fizerem necessárias quando da avaria do equipamento, desgaste de peças, queima de equipamentos elétricos ou mau funcionamento da cancela;

7.13.5. Instalação, mão de obra, fornecimento/substituição de peças e acessórios sem nenhum custo adicional à contratante.

7.13.6. Empréstimo e instalação de equipamento para atender a situações de emergência.

7.14. A chamada para manutenção corretiva deverá ser atendida no prazo máximo de 01 (um) dia útil após sua efetiva solicitação.

7.15. A conclusão do serviço ficará condicionada à sua extensão, não podendo ultrapassar o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, salvo anuência formal por escrito da contratante.

7.16. Os serviços que, por sua natureza técnica, não possam ser executados nas dependências da Contratante, a contratada deverá solicitar mediante prévia autorização formal e o preenchimento do respectivo Termo de Retirada, que deverá conter informações detalhadas sobre o equipamento, partes dele ou peças, as condições em que foi retirado e o prazo previsto para o retorno. Não acarretando nessa remoção qualquer ônus para a contratante, assim como, não podendo ultrapassar o prazo estipulado no item anterior.

7.17. A contratada deverá apresentar justificativa por escrito, sempre que o conserto do equipamento, partes ou peças removidas, exija prazo superior ao disposto neste Termo.

7.18. Quando o prazo para conserto for superior a 1 (um) dia útil, a contratada deverá providenciar solução alternativa para que o prédio não fique sem o controle de acesso no estacionamento (cancela) /ou providenciar um equipamento em atendimento ao item 7.13.6.

7.19. Periodicidade: serão realizadas mediante chamado técnico, no horário normal de expediente da Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - SEMAD, de segunda a sexta-feira, quantas vezes forem necessárias;

7.20. Todas as peças e acessórios quando for necessário o fornecimento/substituição, deverão ser fornecidas pela CONTRATADA, ou seja, deverão ser genuínas e originais, sem custos adicionais para a contratante;

7.21. Em caso de quebra do equipamento, o tempo de atendimento máximo até a solução do problema será de 48 horas. No caso de acidentes ocasionados por terceiros, não motivados por defeito do equipamento, como, por exemplo, colisões e choques, a empresa ficará obrigada a prestar o apoio necessário no sentido de possibilitar a substituição das peças danificadas. Deverá ainda apresentar um orçamento em até 48 horas e dar o diagnóstico do problema visando a sua solução no tempo possível. Nesse caso, o ônus da recuperação passa a ser da CONTRATANTE;

7.22. Entende-se por término de reparo do equipamento a sua disponibilidade para uso em perfeitas condições de funcionamento no local onde está instalado.

7.23. Finalizado o atendimento aos chamados de manutenção corretiva, será elaborado relatório técnico que deverá ser entregue ao Gestor do contrato ou fiscal, constando o horário de chegada do técnico, da conclusão, a descrição dos serviços realizados e uma listagem das peças e acessórios eventualmente substituídos/fornecidos;

Peças e Acessórios de Fornecimento/Reposição

7.24. Para os serviços de manutenção corretiva e preventiva, a contratada será responsável pelo fornecimento das peças e acessórios, genuínas, sem ônus para a CONTRATANTE.

7.24.1. A peça danificada só poderá ser substituída por outra nova, com garantia e em conformidade com as recomendações do fabricante.

7.24.2. Na total impossibilidade da utilização de peças novas e devidamente justificado pela CONTRATADA, poderão ser empregadas peças reconcondicionadas.

7.24.3. Na substituição de qualquer peça, acessório ou componente não deverá ser cobrado o valor correspondente à instalação e mão de obra, uma vez que a mesma já está incluída no valor proposto para manutenção preventiva e corretiva.

Prazo de entrega ou prestação de serviço:

7.25. O prazo de entrega do objeto ou prestação do serviço contratado é de 15 dias, contados do recebimento da Ordem de Serviço ou Fornecimento, emitida pelo Gestor e/ou Fiscal do Contrato.

7.25.1. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o prazo ou cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.25.2. Caso não seja possível a entrega na data determinada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) 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:

7.26. O objeto contratado deverá ser entregue ou prestado no endereço na nova sede da Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - SEMAD, localizada na Avenida José Leandro da Cruz, 1578 Parque Amazônia, Goiânia-GO, CEP 74843-010 Goiânia-GO

Garantia, manutenção e assistência técnica

7.27. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

7.27.1 O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 12 (doze) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

7.27.2. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

7.27.3. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

7.27.3.1. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

7.27.3.2. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

7.27.4. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

7.27.4.1. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

7.27.4.2. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

7.27.4.3. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

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 Fornecedora 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 do Decreto estadual nº 10.216, de 14 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 14 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 14 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 contrato, 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 14 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:

Recebimento do objeto

9.1. Os bens serão recebidos **provisoriamente**, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) fiscal do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

9.2. Os produtos ou serviços serão recebidos **definitivamente**, no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, pelo Fiscal do Contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, mediante Termo de Recebimento Definitivo, das condições exigidas no Termo de Referência.

9.2.1. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

9.2.2. O Recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do Fornecedor pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

9.2.3. Na hipótese de o recebimento definitivo não ser realizado no prazo fixado sem qualquer comunicação ao Fornecedor, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento no dia do esgotamento do prazo.

9.2.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 comunicando-se à empresa para emissão de nota fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.2.5. 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.

9.2.6. O mero recebimento sumário de produtos pela equipe de almoxarifado, com a respectiva assinatura de canhoto da nota fiscal, não implicará em recebimento provisório e/ou definitivo do objeto do contrato, os quais serão formalizados por meio de documento próprio pelo respectivo fiscal do contrato.

Prazo para correção de defeitos

9.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação do Fornecedor, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Atesto da execução do objeto

9.4. 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 deste Tópico, nos termos do art. 4º do Decreto estadual nº 9.561, de 21 de novembro de 2019.

9.5. 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, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à Administração.

9.6. Nenhum pagamento será efetuado ao Fornecedor enquanto perdurar pendência na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente.

9.7. 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 01 de abril de 2021.

9.7.1. A nota fiscal ou fatura ainda deverá ser acompanhada pelos seguintes documentos:

a) Relatório dos Danos Observados: Deve incluir, no mínimo, a data, o horário, o serviço realizado e eventuais recomendações. Descrição detalhada dos danos identificados no equipamento durante a execução dos serviços.

b) Fotos de Comprovação: Imagens que comprovem a efetiva execução do serviço, demonstrando o estado do equipamento antes e após a intervenção.

9.7.1.1. Certidões de Regularidade Fiscal:

9.7.1.2. Certidões Negativas de Débitos Federais, Estadual e Municipal;

9.7.1.3. Certidão de Fornecedores com Penalidades

9.7.1.4. Certidão Negativa/Positiva

9.8. 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 Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado – CADFOR.

9.8.1. 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.

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

9.9.1. Caso seja constatado que o Fornecedor esteja em situação de irregularidade perante o 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.

9.9.2. Caso seja constatado que o Fornecedor esteja em situação de irregularidade perante o 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.

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

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

9.9.5. 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.

9.9.6. 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 01 de abril de 2021, caso em que a retenção dos créditos não excederá o limite dos prejuízos causados à Administração.

9.10. 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

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

9.12. 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:

- 9.12.1. o prazo de validade e a data da emissão;
- 9.12.2. os dados do contrato e do órgão ou entidade da Administração;
- 9.12.3. o período respectivo de execução do contrato;
- 9.12.4. o valor a pagar; e
- 9.12.5. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Prazo de Pagamento

- 9.13. O pagamento será realizado de forma Em parcela única no valor total do item/lote efetivamente executado/entregue.
- 9.14. 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 deste Tópico, respeitada a ordem cronológica conforme Decreto estadual nº 9.561, de 21 de novembro de 2019.
- 9.15. 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.
- 9.16. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Fornecedor.
- 9.16.1. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 9.16.2. 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.
- 9.17. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 9.17.1. 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.
- 9.18. O Fornecedor regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei complementar nº 123, de 14 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

- 9.19. 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

- 9.20. Os preços serão fixos e irreajustáveis 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 Item
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 dias

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 14 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 01 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 14 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 01 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. Além da documentação prevista para homologação do cadastro do fornecedor, para fins de comprovação da Qualificação Econômico-Financeira, é exigido o Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

10.10.1. A regular situação financeira será comprovada através dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) iguais ou superiores a 1 (um);

10.10.1.1. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) ou Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 10% (até 10% (dez por cento)) do R\$ 1.425,65.

10.10.1.2. Por tratar-se de execução de serviços, em que o particular deverá investir recurso, nas compras para entrega futura e na execução de obras e serviços, a licitante deverá comprovar, que possui capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente a até 10% (dez por cento) do R\$ 1.425,65.

10.10.2. O atendimento dos índices econômicos deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, a ser apresentada pelo licitante.

10.10.3. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências de habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

10.10.4. Os documentos referidos no item 10.10. limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos e deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

10.11. O atendimento dos índices econômicos previstos neste tópico deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

10.12. As microempresas ou empresas de pequeno porte, em licitações referentes a fornecimento de bens para pronta entrega ou locação de materiais, ficam dispensadas do atendimento ao item 10.11. por determinação do artigo 2- A do DECRETO Nº 7.466, DE 18 DE OUTUBRO DE 2011:

Art. 2º- A Na habilitação em licitações referentes a fornecimento de bens para pronta entrega ou locação de materiais, não será exigida de microempresa ou empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social. (Acrescido pelo Decreto nº 7.804, de 20- 02-2013)

10.12.1. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte para usufruir do benefício que dispõe o Artigo 2- A do DECRETO Nº 7.466, DE 18 DE OUTUBRO DE 2011, devem enviar Declaração de Isenção do Balanço Patrimonial, assinada pelo responsável legal da empresa ou representante com poderes outorgados para os fins de celebrar contrato, acompanhado do instrumento de procuração.

10.13. Caso no corpo das certidões exigidas não conste o seu prazo de validade, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias, contado da data de sua emissão.

Qualificação técnica mínima exigida

10.14. A empresa deverá apresentar, no mínimo, 01 (um) atestado/declaração fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o Fornecedor já forneceu equipamento compatível com o licitado ou 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.

10.15. A título de comprovação da qualificação técnica, o Fornecedor deve comprovar ainda:

10.15.1. Comprovação de que possui, na data da licitação, Técnico Eletromecânico ou Técnico em Eletrotécnica devidamente registrado no Conselho da categoria.

Visita técnica facultativa

10.16. 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.

10.17. O registro dessa Vistoria será formalizado através do ANEXO – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA, que deverá assinado por um representante da empresa e outro da Administração.

10.18. 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 conforme ANEXO - MODELO DE TERMO DE DISPENSA DE VISITA TÉCNICA.

10.19. 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.

Subcontratação

10.20. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

11.1. Dar conhecimento à CONTRATADA de quaisquer fatos que possam afetar a entrega do objeto.

11.2. Emitir o correspondente empenho ou documento equivalente, com todas as informações necessárias, em favor da CONTRATADA.

11.3. Notificar a CONTRATADA, formalmente, caso a prestação dos serviços estejam em desconformidade com os parâmetros estabelecidos neste Termo de Referência para a sua imediata correção.

11.4. Prestar à CONTRATADA, em tempo hábil, as informações eventualmente necessárias à execução dos serviços.

11.5. Permitir acesso dos empregados da Contratada às suas dependências, desde que devidamente uniformizados e identificados, para a realização dos serviços contratados.

11.6. Determinar a execução de serviços em horário, que não prejudique o funcionamento normal da CONTRATANTE, salvo em casos excepcionais.

11.7. Avaliar as aptidões dos profissionais colocados à disposição da CONTRATANTE, inclusive dos eventuais substitutos, reservando o direito de recusar aquele que julgar inapto para a execução dos serviços contratados.

11.8. Solicitar a substituição de mão de obra considerada inadequada para a prestação de serviços por profissionais qualificados.

11.9. Definir o endereço para a entrega do objeto.

11.10. Atestar as Notas Fiscais/Faturas, por servidor competente.

11.11. Efetuar, em favor da CONTRATADA, o pagamento nas condições estabelecidas neste Termo de Referência.

12.1. Prestar serviços de manutenção preventiva e/ou corretiva por técnicos especializados, devidamente treinados, uniformizados e identificados, habilitados a manter o equipamento devidamente ajustado e em perfeita condições de funcionamento e de segurança.

12.2. Caberá a CONTRATADA o fornecimento de uniformes e equipamentos de proteção individual à sua equipe técnica.

12.3. A contratada deverá informar à CONTRATANTE o nome número de documento de identificação (RG) e (CPF) do técnico que efetuará o atendimento a fim de que sejam realizados os procedimentos pertinentes de autorização de entrada no local onde o equipamento está localizado.

12.4. Fornecer os produtos, materiais, peças, acessórios e serviços nas especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

12.5. Atender aos chamados do CONTRATANTE em no máximo 24 horas, após o recebimento do chamado, para execução de manutenção corretiva na cancela da Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável.

12.6. Os serviços rejeitados pelo Gestor do contrato ou Fiscal, considerados mal executados, deverão ser refeitos corretamente em tempo hábil, para que não venham a prejudicar o prazo de entrega dos serviços, arcando a empresa contratada com o ônus decorrente do fato;

12.7. O local afetado pelo serviço deverá ser mantidos pela CONTRATADA em perfeito estado de limpeza no decorrer de sua realização.

12.8. Refazer às suas custas, todos os serviços que apresentarem defeitos, erros, omissões ou quaisquer outras irregularidades constatadas pela FISCALIZAÇÃO, inclusive com reposição de peças danificadas durante a manutenção.

12.9. Responsabilizar-se integralmente pela entrega dos produtos, materiais, acessórios e peças, objeto da presente contratação, responsabilizando por suas instalações e procedendo as manutenções necessárias.

12.10. Oferecer garantia de 90 (noventa) dias dos produtos, materiais, acessórios, peças e serviços expressamente por escrito;

12.11. Ficar responsável por todas as despesas inerentes ao objeto contratado.

12.12. Efetuar as manutenções solicitadas pela SEMAD, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, norma e legislação.

12.13. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração seja qual for, desde que, praticada por seus empregados quando nas

dependências da SEMAD.

12.14. Deverão ser observadas todas as exigências sobre segurança, higiene e medicina do trabalho, durante o prazo de execução dos serviços, com o estrito cumprimento da legislação vigente, bem como o cumprimento da legislação ambiental e NR10 – Norma Regulamentadora de segurança e serviços em eletricidade.

12.15. Entregar à SEMAD, ao término do contrato, o equipamento, objeto desta contratação, em perfeito estado de conservação e funcionamento.

12.16. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo CONTRATANTE, no que referir-se ao objeto, atendendo prontamente a quaisquer reclamações.

12.17. Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas no objeto, sem ônus para o CONTRATANTE, caso verifique que este não atende as especificações deste Termo de Referência.

12.18. Comunicar, por escrito e imediatamente, ao fiscal responsável pelo contrato, qualquer motivo que impossibilite a entrega dos itens, nas condições pactuadas.

12.19. Refazer, sem custo adicional para o CONTRATANTE, qualquer procedimento que apresente incorreções e seja identificado como erro de responsabilidade da CONTRATADA.

12.20. Manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas.

12.21. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas através da eventual contratação, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.

12.22. Selecionar e preparar rigorosamente os funcionários que prestarão os serviços, assegurando que possuam atestados de boa conduta e demais referências pertinentes. Os funcionários devem ter suas funções profissionalmente registradas em carteira de trabalho, conforme a legislação trabalhista vigente.

12.23. Responsabilizar-se integralmente por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias e tributárias, bem como por quaisquer outras previstas na legislação aplicável, não transferindo qualquer responsabilidade ao CONTRATANTE.

12.24. Assumir total responsabilidade por acidentes envolvendo seus empregados durante a execução dos serviços, cumprindo todas as exigências legais, trabalhistas e previdenciárias. Na ocorrência de acidentes, o Técnico de Segurança do Trabalho da CONTRATADA deverá se apresentar à Fiscalização de Contrato para investigar o acidente e fornecer uma cópia da Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT) emitida pelo Ministério do Trabalho e Previdência.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DESTE TERMO DE REFERÊNCIA:

Responsável	Função	Telefone	Email
JHENIFFER DOS SANTOS SILVA	Integrante Requisitante	62 32015210	jheniffer.silva@goias.gov.br
DANIELLY PINHEIRO DO CARMO	Integrante Requisitante	62 91021565	danielly.carmo@goias.gov.br
GISELIA BATISTA CUNHA	Integrante Requisitante	62 32011052	giselia.cunha@goias.gov.br