

TERMO DE REFERÊNCIA

Número do Processo - SISLOG
109648

Número do Processo - SEI
202400005037676

001 - INTRODUÇÃO

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 202400005037676
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	Prestação de Serviços - Contratação de empresa para prestação de serviço de vigilância armada, sendo um posto 24 horas no turno de 12x36, destinado ao imóvel da futura sede do programa Sukatech
2.2. Regime de fornecimento de bens ou serviços	Prestação de Serviços de forma parcelada, nos termos do Cronograma constante neste TR (se aplicável).
2.3. Natureza da execução do objeto	Prestação de Serviços: 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 Termo de Contrato.
2.6. Prazo de vigência contratual	O prazo de vigência do contrato é de 12 meses, contados da assinatura e publicação de seu extrtato na impresnsa oficial. Considerando que o objeto contratado é de natureza continuada, a vigência do contrato é prorrogável em até 60 meses, nos termos do artigo 106, inciso I, c/c artigo 107, da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, sendo necessário o atesto da vantajosidade econômica da contratação plurianual. 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:

Descrição do item 001 Código 831 - Posto de Vigilância, armado com jornada de 12 x 36 h, cobertura de 24 horas.
--

Informações Adicionais	
Contratação de empresa para prestação de serviços contínuos de vigilância e segurança ostensiva armada, mediante mão de obra completa, materiais e equipamentos, posto 24 horas com jornada de 12 x 36 horas, destinado a sede do programa Sukatech, da Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação, localizada entre as ruas verdi, rua pucinni, rua rafael, quadra 61, lotes 9 a 18, setor jardim europa, município de Goiânia – GO. Na jornada de trabalho 12x36 horas, o profissional exerce suas atividades por 12 horas diárias ininterruptas e descansa as 36 horas seguintes. Esse descanso se configura como um intervalo interjornada. Considerando que cada trabalhador atua dia sim, dia não, para garantir a cobertura ininterrupta de um posto de vigilância 24 horas por dia, são necessários quatro profissionais , sendo dois para o turno diurno e dois para o turno noturno, que se revezam de forma alternada. Esse dimensionamento assegura a continuidade do serviço sem sobrecarga de jornada, respeitando a legislação trabalhista vigente.	
Período (Meses)	12
Quantidade	1
Unidade	unidade/mes
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	Rua Pucinni, Lotes 9 a 18, Quadra 61, Jardim Europa, Goiânia/GO
Diferença Mínima	R\$
Valor Unitário	R\$ 25.989,81
Valor Total	R\$ 311.877,72

3.2. Preço Total Estimado: não sigiloso - **R\$ 311.877,72 (R\$ Trezentos e Onze Mil e Oitocentos e Setenta e Sete Reais e Setenta e Dois 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.

3.5. A planilha de custos deverá ser formulada e apresentada juntamente com a proposta de preços da licitante melhor classificada, tendo como base os valores da Convenção Coletiva vigente e modelo constante no "Axexo III" deste Termo. Não deverá ser cotada reserva técnica. Possíveis despesas com treinamentos, capacitações e reciclagens, deverão ser acobertadas pelas despesas operacionais/administrativas.

Tópico 4 - DA DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

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

4.1.2. Contratação de empresa para prestação de serviço de vigilância armada, sendo um posto 24 horas no turno de 12x36, destinado ao imóvel da futura sede do programa Sukatech, localizada na Rua Pucinni, quadra 61, lotes 9 a 18, setor Jardim Europa, município de Goiânia – GO. Na jornada de trabalho 12x36 horas, o profissional exerce suas atividades por 12 horas diárias ininterruptas e descansa as 36 horas seguintes. Esse descanso se configura como um intervalo interjornada. Considerando que cada trabalhador atua dia sim, dia não, para garantir a cobertura ininterrupta de um posto de vigilância 24 horas por dia, são necessários **quatro profissionais**, sendo dois para o turno diurno e dois para o turno noturno, que se revezam de forma alternada

4.1.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4.1.4. A quantidade de postos poderá sofrer alterações a critério desta Secretaria, observado o valor global da contratação, seus acréscimos e supressões, até o limite estabelecido no art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

4.1.5. Os serviços objeto da presente contratação são caracterizados como de natureza continuada, uma vez que a sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da Administração e cuja necessidade se estende por mais de um exercício.

Tópico 5 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. A presente contratação de Prestação de Serviços - Contratação de empresa para prestação de serviço de vigilância armada, sendo um posto 24 horas no turno de 12x36, destinado ao imóvel da futura sede do programa Sukatech está fundamentada nos termos do ETP - Estudo Técnico Preliminar.

5.2. A presente demanda justifica-se pela necessidade de promover a segurança de servidores, prestadores de serviços, terceirizados, colaboradores e do público em geral, assim como assegurar a vigilância patrimonial quanto ao acervo das instalações físicas, equipamentos, bens móveis e imóveis do equipamento público.

5.3. A terceirização desses serviços se faz necessária, uma vez que esta Secretaria não possui em seu quadro de pessoal, profissionais especializados na execução de serviços de vigilância armada.

Tópico 6 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

6.2. Não será exigida garantia da contratação de que tratam o art. 96, da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

6.3. Conforme art. 92, § 2º da Lei 14133/2021, de acordo com as peculiaridades de seu objeto e de seu regime de execução, o contrato não conterá cláusula que preveja período antecedente à expedição da ordem de serviço para verificação de pendências, liberação de áreas ou adoção de outras providências cabíveis para a regularidade do início de sua execução.

Tópico 7 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

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

Prazo de entrega ou prestação de serviço:

7.1. O prazo de entrega do objeto ou prestação do serviço contratado é de 30 dias, contados do recebimento da Ordem de Serviço ou Fornecimento, emitida pelo Gestor e/ou Fiscal do Contrato.

7.1.1. 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.

7.1.2. Caso não seja possível a entrega na data determinada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 15 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo possa ser analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

7.1.3. O objeto contratado deverá ser entregue ou prestado no endereço: Rua Pucinni, quadra 61, lotes 9 a 18, setor jardim europa, município de Goiânia – GO

7.1.4. A execução do objeto contratado seguirá o seguinte cronograma físico-financeiro:

Cronograma de execução:

7.2. A execução do objeto contratado seguirá o seguinte cronograma físico-financeiro:

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO		
ITEM	PARCELAS DE ENTREGA:	VALOR TOTAL (R\$)
Contratação de empresa para prestação de serviço de vigilância armada, posto 24 horas no turno de 12x36	Serviço continuado, com prazo inicial de 12 meses, prorrogável em até 60 meses, a critério da administração pela vantajosidade econômica	definido após certame

Local de entrega ou prestação de serviço:

7.3. O objeto contratado deverá ser entregue ou prestado no endereço apresentado no item 3.1 deste Termo de Referência.

Tópico 8 - DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS

Dos serviços de vigilância armada

8.1. A contratação tem como objeto a prestação de serviços de vigilância e segurança ostensiva armada, para desempenho das atividades relacionadas abaixo

8.1.1. Vigiar as instalações e áreas públicas.

8.1.2. Os equipamentos essenciais e obrigatórios na prestação dos serviços, que apresentarem vício ou defeito deverão ser substituídas por outras de imediato.

8.1.3. Zelar pelo cumprimento das leis e regulamentos.

8.1.4. Ajudar a recepcionar e controlar a movimentação de pessoas em áreas de acesso livre e restrito.

8.1.5. Acompanhar e fiscalizar a carga e descarga de equipamentos.

8.1.6. Proteger a movimentação de pessoas nas dependências do local de prestação de serviços.

8.1.7. Ajudar a controlar o acesso de pessoas e veículos com registro, se houver necessidade.

8.1.8. Operar equipamentos de comunicação e de vigilância eletrônica, tais como alarmes, intercomunicadores, Circuito Fechado de TV (CFTV) e outros equipamentos e sistemas de segurança confiados à sua responsabilidade, assim como controlar os aparelhos detectores de metais e raios-X (caso existam).

8.1.9. Executar rondas no local de prestação dos serviços após o término do expediente de trabalho, observando o fechamento dos ambientes, desligando máquinas, iluminação e outros equipamentos, quando necessário.

8.1.10. Agir de forma a impedir a ocorrência de incidentes e tumultos nas instalações do prédio ou minimizar seus efeitos, com a finalidade de preservar a segurança das pessoas e a integridade patrimonial.

8.1.11. Efetuar o registro de irregularidades verificadas na execução dos serviços, em especial a observação da movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do Posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Administração, bem como as que entenderem oportunas.

8.1.12. Acompanhar, quando solicitado, funcionários de empresas prestadoras de serviços.

- 8.1.13.** Comunicar ao responsável da Unidade todo acontecimento entendido como irregular e que atente contra o patrimônio do Contratante.
- 8.1.14.** Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devidamente autorizados pelo Fiscal Operacional do Contrato.
- 8.1.15.** Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao Posto de Trabalho e imediações que implique ou ofereça risco à segurança dos servidores e das instalações.
- 8.1.16.** Manter-se no Posto de Trabalho, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados e cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados.
- 8.1.17.** Realizar monitoramentos remotos (quando houver equipamento), observando a rotina das áreas, fatos relevantes, movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações da edificação, monitoradas, adotando os procedimentos de segurança estabelecidos pela fiscalização, bem como aqueles entendidos como oportunos, visando salvaguardar a segurança do local.
- 8.1.18.** Realizar o monitoramento remoto (quando houver equipamentos) visando identificar não conformidades no serviço de vigilância ostensiva, decorrentes de inadequações de posturas e atitudes dos frequentadores do prédio público.
- 8.1.19.** Comunicar imediatamente à fiscalização qualquer anormalidade verificada nas instalações monitoradas para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.
- 8.1.20.** Realizar procedimentos para gravação/arquivamento de imagens (quando houver).
- 8.1.21.** Realizar procedimentos de apoio às investigações (busca, impressão e arquivamento de imagens selecionadas, e emissão de relatórios sintéticos de evidências).
- 8.1.22.** Projetar filmes do CFTV (quando houver) de interesse da Administração Pública, quando solicitado.
- 8.1.23.** Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Administração, no que for restrito às suas atribuições.
- 8.1.24.** É vedada a utilização do Posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros.
- 8.1.25.** Controlar a entrada e saída de materiais e equipamentos, observando que os bens patrimoniais de propriedade da Administração Pública só serão liberados mediante apresentação da AUTORIZAÇÃO SAÍDA DE EQUIPAMENTOS, após serem vistoriados, sendo imprescindível a descrição de seu números.
- 8.1.26.** Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do Posto de Trabalho, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Administração, bem como as que entenderem oportunas.
- 8.1.27.** Repassar para o(s) vigilante(s) que está(ão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações.
- 8.1.28.** Havendo a necessidade de realizar o controle ou a fiscalização de acesso por critérios previstos como medidas sanitárias obrigatórias, estabelecidas por decreto ou regulamentos específicos, executar os procedimentos de controle exigidos pelos órgãos competentes.

Materiais/Equipamentos a serem disponibilizados

8.2. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, de acordo com os termos da proposta, promovendo sua substituição quando necessário:

EQUIPAMENTOS POR VIGILANTE EM SERVIÇO		
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
1	Revolver calibre 38	1 unidade
2	Munição calibre 38	3 vezes a capacidade de tiros do revólver
3	Cinto com coldre e baleiro	1 unidade
4	Colete balístico no tamanho do vigilante	1 unidade (Justo ao corpo)
5	Rádio comunicador (HT) ou "walkie-talkie"	1 unidade
6	Cassetete tipo “Tonfa”	1 unidade
7	Porta cassetete	1 unidade
8	Apito com cordão	1 unidade
9	Lanterna 3 pilhas (com pilha)	1 unidade
10	Pilhas para lanterna	2 vezes a capacidade da lanterna
11	Livro de ocorrências	1 unidade por endereço de prestação de serviço
12	Bastão ou outro equipamento próprio para ronda eletrônica (no caso de posto com ronda eletrônica)	1 unidade

Dos uniformes

8.3. Os uniformes a serem fornecidos pela CONTRATADA a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado.

8.4. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário, por vigilante:

ESTIMATIVA DE UNIFORMES		
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE ANUAL
1	Calça para vigilante, tipo militar em brim, com logotipo da empresa no bolso direito	4
2	Camisa para vigilante, tipo militar em brim, com logotipo da empresa no bolso direito	4
3	Par de sapatos pretos ou marrom tipo coturno e meias	2
4	Cinto de nylon	2
5	Quepe ou boné com emblema	1
6	Capa de chuva	1
7	Crachá com foto	1
8	Colete balístico	1

8.5. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

8.5.1. No uniforme deverá constar, em local próprio, o nome da empresa;

8.5.2. A cor do uniforme deverá ser discreta, evitando tonalidades fortes e extravagantes;

8.6. A Contratada deverá fornecer a cada semestre o uniforme completo, de acordo com o quantitativo informado acima para cada empregado, devendo substituir no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação.

8.7. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.

8.8. Os empregados da Contratada deverão portar sempre, em local visível, crachá de identificação com fotografia, fornecido pela empresa.

8.9. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato. A contratada deverá submeter à análise da contratante os uniformes a serem fornecidos para avaliação e aceitação. A amostra deverá ser enviada à Gestão de contratos no prazo de até 5 (cinco) dias após a publicação do instrumento contratual e os uniformes fornecidos aos empregados antes do início da execução dos serviços, pois os funcionários deverão iniciar suas atividades devidamente uniformizados.

Tópico 9 - MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

Responsabilidade do Fornecedor

9.1. 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.

9.2. 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

9.3. 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

9.4. 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

9.5. 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

9.6. 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.

9.7. 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.

9.8. 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

9.9. 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.

9.10. 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

9.11. 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

9.12. 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.

9.13. 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.

9.14. 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.

9.15. 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 10 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Do recebimento do objeto

10.1. O objeto contratado sera recebido nas seguintes condições:

10.1.1. Os serviços e 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.

10.2. Os produtos ou serviços serão recebidos **definitivamente**, no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, pelo Fiscal do Contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação, mediante Termo de Recebimento Definitivo, das condições exigidas no Termo de Referência.

10.2.1. 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.

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

10.2.3. 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.

10.2.4. No caso de controvérsia sobre a execução do serviço, quanto à 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.

10.2.5. 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.

10.2.6. O mero recebimento sumário de produtos pelo fiscal ou gestor do contrato, 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.

Atesto da execução do objeto

10.3. 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.

10.4. 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.

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

10.6. 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.

Do pagamento

10.7. 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.

10.7.1. 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.

10.8. 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.

10.8.1. 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.

10.8.2. 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.

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

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

10.8.5. 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.

10.8.6. Se o Fornecedor não regularizar sua situação no CADFOR e/ou no CADIN, e havendo a efetiva prestação dos serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, 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.

10.9. 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

10.10. 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.

10.11. 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:

- a) o prazo de validade e a data da emissão;
- b) os dados do contrato e do órgão ou entidade da Administração;
- c) o período respectivo de execução do contrato;
- d) o valor a pagar; e
- e) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.12. 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.

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

10.13.1. 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.

10.14. 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.

Prazo de Pagamento

- 10.15.** O pagamento será realizado de forma Mensalmente, no valor proporcional aos quantitativos demandados e efetivamente executados no período.
- 10.16.** 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.
- 10.17.** 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.
- 10.18.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Fornecedor.
- 10.18.1.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

Tópico 11 - DOS REAJUSTES E REPACTUAÇÃO DO CONTRATO

Do reajuste do contrato em sentido estrito

- 11.1.** Os preços serão fixos e irreajustáveis pelo período de 1 (um) ano contados da data do orçamento estimado. Após este período será utilizado o IPC-A (IBGE) como índice de reajustamento.
- 11.2.** É facultado o reajuste em sentido estrito, a pedido da Contratada, contemplando a variação do índice IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) após 12 (doze) meses da apresentação da última proposta comercial, no prazo de 60 dias, sob pena de o silêncio ser interpretado como renúncia presumida.
- 11.3.** O requerimento a que se refere o item anterior prescinde da demonstração da variação índice de reajustamento no período, tendo em vista o lapso temporal observado em sua divulgação.
- 11.4.** O preço eventualmente reajustado somente será praticado após a vigência do aditamento ou apostilamento contratual e contemplará a variação do índice de reajustamento durante 12 (doze) meses, a partir da data de apresentação da última proposta comercial.
- 11.5.** Os reajustes sucessivos terão por base o termo final do período contemplado pelo reajuste anterior.
- 11.6.** A Contratada só fará jus a qualquer reajuste na constância da vigência contratual.
- 11.7.** Haverá preclusão lógica do direito ao reajustamento nos casos em que a Contratada firmar termo aditivo de dilação de prazo de vigência, com a manutenção dos preços praticados e sem a expressa reserva do direito, quando já houver decorrido o período anual referente ao reajustamento e mesmo que ainda não consumado o prazo de 60 (sessenta) dias previsto no item 11.2.
- 11.8.** Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à Contratante ou à Contratada proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro ao reajuste, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

Do reajuste em caso de atraso no pagamento

11.9. 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.

Da repactuação do contrato

- 11.10.** Por se tratar de serviço contínuo, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, o critério de reajustamento de preços será por repactuação, quando houver regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, mediante demonstração analítica da variação dos custos.
- 11.11.** É admitida a repactuação dos preços do contrato, com a finalidade específica de promover readequação dos valores da contraprestação ofertada à Contratada aos novos salários normativos da categoria profissional.
- 11.12.** É requisito para a repactuação a observância do interregno mínimo de 1 (um) ano para o seu requerimento.
- 11.13.** O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado da data da proposta apresentada pela Contratada ou da que consta do orçamento a que a proposta se referir, considerando-se como data do orçamento aquela do acordo, da convenção, do dissídio coletivo de trabalho ou equivalente que estipular o salário normativo à época da apresentação da proposta.

- 11.14.** Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.
- 11.15.** O pedido de repactuação deverá conter:
- 11.16.** Prova do acordo, da convenção, do dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, com comprovação de seu registro e homologação no Ministério do Trabalho e Emprego;
- 11.17.** Demonstração analítica de aumento ou diminuição dos custos e de sua efetiva repercussão nos preços inicialmente pactuados, vedada a inclusão de custos não previstos originalmente nas propostas;
- 11.18.** Comprovação de que a proposta seja mais vantajosa para a Administração e de que os preços ofertados sejam compatíveis com os de mercado.
- 11.19.** As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, exceto se coincidentes com a prorrogação contratual, quando deverão ser formalizadas por termo aditivo.
- 11.20.** As repactuações a que a Contratada fizer jus deverão ser solicitadas no prazo de até 90 (noventa) dias contados a partir do fato gerador que deu ensejo à repactuação, ou até o término da vigência do Contrato ou sua prorrogação, o que ocorrer primeiro, sob pena de preclusão.
- 11.21.** A Administração analisará o pedido de repactuação de preços apresentado pela Contratada no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data do protocolo da documentação completa.
- 11.21.1.** Em casos excepcionais e devidamente justificados, a Administração poderá solicitar a prorrogação do prazo para análise, mediante comunicação formal à Contratada, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias do término do prazo original. A prorrogação não poderá exceder 30 (trinta) dias.
- 11.22.** Quando o reajuste se referir aos custos da mão de obra, a Contratada efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.
- 11.23.** Quando o reajuste se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), a Contratada demonstrará o respectivo aumento por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, considerando-se a aplicação do índice de reajustamento IPCA, mediante a aplicação da seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):
- $R = V (I - I^0) / I^0$**
- Onde:
- R** = Valor do Reajuste procurado;
- V** = Valor contratual do serviço a ser reajustado;
- Iº** = Índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;
- I** = Índice relativo ao mês do reajustamento;
- 11.24.** A falta de acordo para a repactuação impedirá a renovação do contrato, podendo, excepcionalmente, ser prorrogado por no máximo até 6 (seis) meses, mantidas as condições originais da avença.
- 11.25.** A repactuação não interfere no direito de as partes solicitarem, a qualquer momento, o reequilíbrio econômico-financeiro dos contratos, com base no disposto no art. 65 da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e art. 42 da Lei estadual nº 17.928, de 27 de dezembro de 2012.
- 11.26.** Com base em ocorrências registradas durante a execução do contrato, devidamente comprovadas, poderão ser negociados os seguintes itens constantes da Planilha de Composição de Custos: auxílio doença, licença paternidade, faltas legais, acidente de trabalho, aviso prévio indenizado e indenização adicional.
- 11.27.** A partir do segundo ano de vigência do contrato, este terá o percentual do item “aviso prévio trabalhado” zerado, visto que esse custo é pago integralmente no primeiro ano, conforme Acórdão TCU nº 3006/2010-Plenário, TC-001.225/2008-0, rel. Min. Valmir Campelo, 10.11.2010.

Tópico 12 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. Critério de Julgamento	Menor Preço
12.2. Forma de adjudicação	Por Item
12.3. Participação de empresas	Não será permitida a participação de consórcios, haja vista que os serviços não envolvem vulto econômico ou complexidade técnica elevados. Empresas já estabelecidas no mercado são plenamente capazes de, individualmente, executar a totalidade dos serviços a serem licitados. Por outro lado, a permissão de participação de consórcios de

reunidas em consórcio	empresas, nesta licitação, poderia implicar na potencial diminuição da competitividade, à medida em que empresas que seriam capazes de participar na licitação individualmente, passam a associar-se em consórcio.
12.4. Prazo de validade das propostas	90 dias

Tópico 13 - DA HABILITAÇÃO

Tratamento diferenciado para microempresas e empresas de pequeno porte

13.1. 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.

13.2. 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.

13.3. 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.

Justificativa não aplicação da cota reservada para microempresas e empresas de pequeno porte

13.4. Nos termos do art. 48, incisos I e III, da Lei Complementar nº 123/2006, é assegurado o tratamento diferenciado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte (ME/EPP) nas contratações públicas. A legislação prevê que os itens ou serviços com valor de até R\$ 80.000,00 devem ser destinados exclusivamente a essas empresas, e quando o valor ultrapassa esse montante, deve-se reservar até 25% do objeto licitado para sua participação, desde que o objeto seja divisível e tecnicamente viável. No presente caso, o valor da contratação ultrapassa o limite de R\$ 80.000,00, o que poderia ensejar a aplicação da reserva de cota para ME/EPP. No entanto, o objeto da licitação é um serviço e não um bem, de modo que a divisão em cotas comprometeria a unidade, padronização e coordenação necessária à perfeita execução contratual. A inviabilidade técnica de dividir o objeto em cotas é corroborada pela necessidade de execução integrada, contínua e coordenada, evitando assim divergências na qualidade dos itens e falhas na entrega. Além disso, a fragmentação do objeto aumentaria os riscos operacionais e comprometeria a economicidade e eficiência na gestão contratual, contrariando os princípios que regem as contratações públicas. Diante disso, fundamenta-se o afastamento da aplicação da reserva de cota com base no art. 49, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006, que autorizam a não aplicação da cota quando houver comprovada inviabilidade técnica ou econômica de dividir o objeto em lotes ou cotas, sem prejuízo à execução integral do contrato. Portanto, justifica-se a não aplicação da reserva de cota para ME/EPP neste certame, tendo em vista a inviabilidade técnica e econômica de fracionamento, assegurando-se, assim, a adequada execução do objeto e a economicidade do processo licitatório.

Exigências de habilitação

13.5. Serão exigidos para fins de habilitação os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021:

13.5.1. **Habilitação jurídica** - (art. 66 da Lei nº 14.133, de 2021) A documentação a ser apresentada se limita à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada.

I. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

II. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

III. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

IV. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

V.- No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

VI. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

VII. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

13.5.2. **Habilitação fiscal, social e trabalhista** (art. 68, da Lei nº 14.133, de 2021) deverá ser apresentado os seguintes documentos:

I. a inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ): Contrato Social;

II. a inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III. a regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma

- da lei;
- IV.** a regularidade perante a Fazenda Pública Do Estado de Goiás, com fundamento no art. 43, §2º do Decreto Estadual nº 10.247/2023;
- V.** a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei: Certificado de Regularidade do FGTS;
- VI.** a regularidade perante a Justiça do Trabalho: Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- VII.** o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal: Ausente a Declaração de que Não Emprega Menores, assim, necessária adequação;
- VIII.** Ainda, o inciso IV do artigo 63 da Lei nº 14.133, de 2021, Declaração que "cumpre as exigências de reserva de cargo para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, prevista em lei e em outras normas específicas". Sobre esse ponto, o art. 93 da Lei nº 8213/1991 determina que "a empresa com 100 (cem) ou mais empregados está obrigada a preencher de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) dos seus cargos com beneficiários reabilitados ou pessoas portadoras de deficiência (...);

13.5.3. Qualificação econômico-financeira (art. 69, da Lei nº 14.133, de 2021) - deverá ser comprovada de forma objetiva, sendo restrita a seguinte documentação:

13.5.3.1. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

I. 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);

II. 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 até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

III. Nas compras para entrega futura e na execução de obras e serviços, poderá estabelecer no edital a exigência de capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente a até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

IV. 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;

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

13.5.3.2. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

13.5.4. Qualificação técnica

13.5.4.1. A empresa deverá apresentar, no mínimo, 01 (um) atestado/declaração 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.

13.5.5. A referida documentação de habilitação poderá ser substituída pelo Certificado de Registro Cadastral – CRC, homologado no Cadastro de Fornecedores do Estado – CADFOR

13.5.6. Os documentos exigidos para habilitação, cadastro ou atualização de cadastro perante o CADFOR e demais documentos adicionais exigidos no TR - Termo de Referência serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo estabelecido no item 8.1 deste Edital.

13.5.7.. O licitante que participar do certame com o status de "cadastro provisório" no CADFOR, deverá anexar, via sistema, documentação necessária ao cadastro, conforme lista de documentos informada no link:
<https://sislog.go.gov.br/Fornecedor/DocumentoHomologacao>, nos termos do Decreto estadual nº 7.425, de 16 de Agosto de 2011.

13.5.8. A homologação do cadastro do fornecedor que participar do certame com o status de "cadastro provisório" no CADFOR ocorrerá somente após o pregoeiro analisar a documentação de habilitação do fornecedor, sendo que qualquer diligência apontada pelo CADFOR será avaliada e requerida pelo pregoeiro ao licitante por meio de chat no sistema, nos termos deste Edital.

Tópico 14 - VISITA TÉCNICA E VISTORIA

Visita técnica facultativa

14.16. 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) 98181-1115, limitada a realização da vistoria a um interessado por vez.

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

14.18. 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.

14.19. 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.

Tópico 15 - DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Tópico 16 - ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

16.1. Anexo I do TR - MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA.

16.2. Anexo II do TR - MODELO DE TERMO DE DISPENSA DE VISITA TÉCNICA.

16.3. Anexo III do TR - MODELO PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS (que deverá ser apresentada juntamente com a proposta de preços e documentos de habilitação).

ANEXO I

MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

(A realização da vistoria não se consubstancia em condição para a participação na Licitação, ficando, contudo, as LICITANTES cientes de que após apresentação das propostas não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.)

(PREGÃO ELETRÔNICO) N.º ____/20XX

Nome da empresa:

Declaro ter realizado vistoria técnica referente ao Pregão Eletrônico n.º XX/20XX, cujo objeto é a contratação do serviço especializada de vigilância armada, com jornada de 12 x 36 h, cobertura de 24 horas, a ser prestado na sede do programa Sukatech, da Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação - SECTI, localizada entre a Rua Verdi, Rua Pucinni, Rua Rafael, Quadra 61, Lotes 9 a 18, setor Jardim Europa, município de Goiânia – GO.

ANEXO II

MODELO DE TERMO DE DISPENSA DE VISITA TÉCNICA

Atestamos para fins de habilitação no Pregão Eletrônico nº _____, que (nome e função), representando a empresa _____, optou por não realizar vistoria nos locais e instalações referentes ao Objeto do Edital de Pregão e declara, sob qualquer hipótese, estar ciente que não poderá alegar desconhecimento das condições dos equipamentos e locais de execução dos serviços como justificativa para deixar de cumprir com os termos do Edital de Licitação e respectivo Termo de Referência _____, bem como, do Contrato advindo do certame licitatório.

ANEXO III

MODELO PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS

A presente Planilha de Composição de Preços deverá ser apresentada juntamente com a proposta de preços e demais documentos de habilitação

PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇO PARA MÃO DE OBRA DE VIGILANTE ARMADO		
PERÍODO:		ESCALA:
LICITAÇÃO N°:		LOTE N°:
DATA:		
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES A CONTRATAÇÃO)		
A	Data de apresentação na proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	
C	Ano acordo, convenção ou sentença normativa em dissidio coletivo	
D	Quantidade de meses da execução contratual	12 meses
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO		
TIPO DE SERVIÇO		Unidade de Medida
PREENCHER CONFORME EXEMPLO: Posto de Vigilância, armado com jornada de 12 x 36 h, cobertura de		Qtd. Total a Contratar
		POSTO

24 horas (xxx quantidade de profissionais por posto)		
MÃO DE OBRA		
Mão de obra vinculada à execução contratual		
1 - Tipo de serviço (mesmo serviço com característica distintas)		
2 - Salário normativo da categoria profissional		
3 - Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		
4 - Data Base da Categoria (dia/mês/ano)		
5 - Regime de Tributação		

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS		
MODULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		R\$
A	Salário base (poderá ser proporcional se a carga horária exigida for inferior àquela fixada na CCT)	R\$
B	Outros (especificar: adicional noturno, periculosidade, adicional de intervalo de repouso ente outros)	R\$
TOTAL DO MÓDULO 1		R\$
MÓDULO 2 - BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS		R\$
A	Auxílio transporte	R\$
B	Auxílio-alimentação	R\$
C	Assistência médica e familiar (plano de saúde)	R\$
D	Fundo social e odontológico	R\$
E	Outros (especificar)	R\$
TOTAL DO MÓDULO 2		R\$
MÓDULO 3- INSUMOS DIVERSOS		R\$
A	Uniforme	R\$
B	Equipamentos/Instrumentos	R\$
C	Outros (especificar)	R\$
TOTAL DO MÓDULO 3		R\$
MÓDULO 4- ENCARGOS SOCIAIS TRABALHISTAS		
SUBMÓDULO 4.1 ENCARGOS PREVIDENCIARIOS E FGTS		R\$
A	INSS	R\$
B	SESI OU SESC	R\$
C	SENAI OU SENAC	R\$
D	INCRA	R\$
E	SALARIO EDUCAÇÃO	R\$
F	FGTS	R\$
G	SEGURO DE ACIDENTE DE TRABALHO (RAT x FAP) (Lei 8.212/91)	R\$
H	SEBRAE	R\$
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.1		R\$
SUBMÓDULO 4.2 - 13º (DÉCIMO TERCEIRO) SALÁRIO		R\$
A	13º salário	R\$
B	SUBTOTAL	R\$
C	Incidência dos encargos sub módulo 4.1 sobre o 13º salário	R\$
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.2		R\$
SUBMÓDULO 4.3 AFASTAMENTO MATERNIDADE		R\$
A	Afastamento maternidade	R\$
B	Incidência do sub módulo 4.1 sobre o afastamento maternidade	R\$
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.3		R\$
SUBMODULO 4.4 PROVISÃO PARA RESCISÃO		R\$
A	Aviso prévio indenizado	R\$
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	R\$
C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre do aviso prévio indenizado	R\$
D	Aviso prévio trabalhado	R\$

E	Incidência do sub módulo 4.1 sobre o aviso prévio trabalhado		R\$
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado		R\$
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.4		0,00%	R\$
SUBMÓDULO 4.5 COMPOSIÇÃO DO CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		%	R\$
A	Férias e terço constitucional de férias		R\$
B	Ausência por doença		R\$
C	Licença paternidade		R\$
D	Ausências legais		R\$
E	Ausência por acidente de trabalho		R\$
SUBTOTAL			R\$
F	Incidência dos encargos do sub módulo 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente		R\$
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.5		0,00%	R\$
QUADRO-RESUMO-MODULO 4 ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTA		%	R\$
4,1	13º salário+ adicional de férias		R\$
4,2	Encargos previdenciários e FGTS		R\$
4,3	Afastamento maternidade		R\$
4,4	Custo de rescisão		R\$
4,5	Custo de reposição de profissional ausente		R\$
TOTAL DO MÓDULO 4		0,00%	R\$
MÓDULO 5- CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		%	R\$
A	Custos indiretos		R\$
B	Lucro		R\$
C	TRIBUTOS		R\$
C.1	Tributos Federais (especificar)		R\$
C.2	Tributos Estaduais (especificar)		R\$
C.3	Tributos Municipais (especificar)		R\$
C.4	Outros (especificar)		R\$
TOTAL DO MÓDULO 5			R\$

RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-obra vinculada a execução do custo por empregado		
A	Módulo 1- Composição da Remuneração	R\$
B	Módulo 2- Benefícios Mensais e Diários	R\$
C	Módulo 3- Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	R\$
D	Módulo 4- Encargos Sociais e Trabalhistas	R\$
Subtotal (módulo A+B+C+D)		R\$
E	Módulo 5- Custos indiretos, tributos e lucro	R\$
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		R\$

Assinatura

Assinatura

EQUIPE DE PLANEJAMENTO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DESTE TERMO DE REFERÊNCIA:

Responsável	Função	Telefone	Email
SOFIA NUNES CARVALHO SOARES	Integrante Administrativo	62 32694254	sofia.ncsoares@goias.gov.br
DELTA RODRIGUES DE ARAUJO	Integrante Técnico		delta.araujo@goias.gov.br
DELTA RODRIGUES DE ARAUJO	Integrante Requisitante		delta.araujo@goias.gov.br