

## TERMO DE REFERÊNCIA

Número do Processo - SISLOG  
**112247**

Número do Processo - SEI  
**202500005002596**

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

<b>1.1. Dados do Processo</b>	Número do Processo Administrativo no Sei 202500005002596
<b>1.2. Adequação Orçamentária</b>	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

<b>2.1. Descrição resumida do objeto</b>	Prestação de Serviços - Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de Vigilância Armada, diurna e noturna, de segunda a domingo em escala de 12x36, com rondas motorizadas por carro ou moto, durante o turno na área de sua guarda verificando se há alguma anormalidade, com utilização de arma letal (armas de fogo), bem como equipamentos (tonfa, algemas, etc.), que compreenderá o fornecimento de mão de obra, uniformes, EPI's, e equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços visando a segurança dos bens e valores da sede e praças esportivas da Secretaria de Estado de Esporte e Lazer, assim como de seus servidores e do público em geral, que estejam nos locais a que se destinam os serviços a serem contratados.
<b>2.2. Regime de fornecimento de bens ou serviços</b>	Prestação de Serviços de forma parcelada, nos termos do Cronograma constante neste TR (se aplicável).
<b>2.3. Natureza da execução do objeto</b>	Prestação de Serviços: continuada
<b>2.4. Característica do objeto</b>	Comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
<b>2.5. Instrumento Contratual</b>	A presente contratação será formalizada por meio de Termo de Contrato.
<b>2.6. Prazo de vigência contratual</b>	O prazo de vigência contratual é de 60 meses, contados imediatamente após a divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), 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 continuada, a vigência do contrato é prorrogável nos termos da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021. A minuta de Termo de

Contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## 2.7. Justificativa para Contratação de Serviços Contínuos de Vigilância Armada por 60 Meses, com Base na Lei nº 14.133/2021:

- De acordo com a Lei nº 14.133/2021, a contratação de serviços de vigilância armada por um período de 60 meses é justificada pela necessidade de garantir a continuidade, segurança e proteção dos bens, informações e pessoas sob responsabilidade do órgão público. Essa legislação reforça a importância de planejar e executar contratações de forma eficiente, transparente e sustentável, priorizando a economicidade e a eficiência na gestão pública;
- A contratação de longo prazo, como o período de 60 meses, permite a formação de uma equipe especializada, garantindo maior efetividade na vigilância e na resposta a possíveis incidentes. Além disso, a lei destaca a necessidade de justificativas sólidas para contratações de alta complexidade ou de duração prolongada, o que reforça a importância de uma análise detalhada da necessidade de continuidade dos serviços para evitar riscos à ineficiência contratual;
- Outro aspecto importante, conforme a Lei nº 14.133/2021, é a adoção de critérios de sustentabilidade e inovação, que podem ser considerados na contratação de serviços de vigilância, promovendo uma gestão mais responsável e alinhada às melhores práticas de governança pública;
- Por fim, a contratação por um período de 60 meses demonstra o compromisso do órgão com a segurança contínua, garantindo a estabilidade e a eficiência na proteção dos seus ativos, além de estar em conformidade com os princípios da legalidade, imparcialidade, moralidade, publicidade e eficiência previstos na nova legislação.

### 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:

**lote 1**

#### **Descrição do item 001**

Código 831 - Posto de Vigilância, armado, diurno, com ronda motorizada, jornada de 12 x 36 h.

#### **Informações Adicionais**

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de Vigilância Armada, diurna e noturna, de segunda a domingo em escala de 12x36, com rondas motorizadas por carro ou moto, durante o turno na área de sua guarda verificando se há alguma anormalidade, com utilização de arma letal (armas de fogo), bem como equipamentos (tonfa, algemas, etc.), que compreenderá o fornecimento de mão de obra, uniformes, EPI's, e equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços visando a segurança dos bens e valores da sede e praças esportivas da Secretaria de Estado de Esporte e Lazer, assim como de seus servidores e do público em geral, que estejam nos locais a que se destinam os serviços a serem contratados.

Período (Meses)	60
Quantidade	25
Unidade	unidade/mes
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	estádio serra dourada
Diferença Mínima	1,00
Valor Unitário	R\$ 12.658,31
Valor Total	R\$ 18.987.465,00

**lote 1**

#### **Descrição do item 002**

Código 831 - Posto de Vigilância, armado, noturno, com ronda motorizada, jornada de 12 x 36 h.

#### **Informações Adicionais**

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de Vigilância Armada, diurna e noturna, de segunda a domingo em escala de 12x36, com rondas motorizadas por carro ou moto, durante o turno na área de sua guarda verificando se há alguma anormalidade, com utilização de arma letal (armas de fogo), bem como equipamentos (tonfa, algemas, etc.), que compreenderá o fornecimento de mão de obra, uniformes, EPI's, e equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços visando a segurança dos bens e valores da sede e praças esportivas da Secretaria de Estado de Esporte e Lazer, assim como de seus servidores e do público em geral, que estejam nos locais a que se destinam os serviços a serem contratados.

Período (Meses)	60
Quantidade	25
Unidade	unidade/mes
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	estádio serra dourada
Diferença Mínima	1,00
Valor Unitário	R\$ 14.075,85
Valor Total	R\$ 21.113.775,00

**3.2. Preço Total Estimado:** não sigiloso - **R\$ 40.101.240,00 (R\$ Quarenta Milhões e Cento e Um Mil e Duzentos e Quarenta Reais)** .

**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.** O valor dos salários são os previstos na Convenção Coletiva de Trabalho do Sindicato da categoria, neste território.

**3.6. Justificativa de Agrupamento Lote Único :**

O método adotado nesta contratação busca afastar os seguintes cenários :

- a) Custos adicionais com gestão e fiscalização (múltiplos contratados)
- b) Riscos elevados de descoordenação entre diferentes contratados.
- c) Impacto negativo na eficiência do processo licitatório, como por exemplo eventual desinteresse dos licitantes, em decorrência do baixo numero de postos.
- d) Inobservância da economia de escala.

**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 na prestação de serviços continuados de Vigilância Armada, diurna e noturna, de segunda a domingo em escala de 12x36, com rondas motorizadas por carro ou moto, durante o turno na área de sua guarda verificando se há alguma anormalidade, com utilização de arma letal (armas de fogo), bem como equipamentos (tonfa, algemas, etc.), que compreenderá o fornecimento de mão de obra, uniformes, EPI's, e equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços visando a segurança dos bens e valores da sede e praças esportivas da Secretaria de Estado de Esporte e Lazer, assim como de seus servidores e do público em geral, que estejam nos locais a que se destinam os serviços a serem contratados.

**4.2.** Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas 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

**Uniformes:**

**4.2.1.** 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;

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

ESTIMATIVA DE UNIFORMES POR VIGILANTE EM SERVIÇO		
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE ANUAL
1	Calça Tática Rip Stop, composição 67% algodão e 33% poliéster, confeccionada em tecido rip stop profissional com costuras reforçadas; passador para cinto; reforço entre as pernas e joelhos.	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

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

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

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

**4.2.3.3.** 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 às condições mínimas de apresentação.

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

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

**4.2.3.6.** 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.

#### **4.3. Alteração dos horários de Trabalho e das trocas de Turnos:**

A CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo e de acordo com o interesse do serviço, bem como com a conveniência e oportunidade administrativa, alterar os horários de início e término da jornada diária de trabalho dos postos de serviços, inclusive redefinindo o horário e a duração do intervalo para descanso e alimentação. O Gestor do Contrato fornecerá à CONTRATADA os horários de cada posto, bem como um mapa indicativo dos postos de vigilância que deverão ser ocupados, desde que não haja acréscimo na carga horária já estabelecida, mediante expedição de Ofício à CONTRATADA.

**4.4.** A contratação ora em comento é destinada atender às necessidades dos serviços de vigilância armada, de forma a garantir a segurança das instalações da Secretaria e em quaisquer instalações e praças esportivas conforme determinação da CONTRATANTE.

**4.5.** Os prestadores de serviço, inicialmente, executarão suas atividades de vigilância nos endereços listados no item 7.2 deste Termo de Referência, podendo sofrer alteração conforme necessidade ou conveniência da CONTRATANTE.

**4.6.** A CONTRATANTE reserva-se no direito de substituir postos de trabalho de uma para outra unidade para melhor execução dos serviços.

### **Tópico 5 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

---

**5.1.** A presente contratação de Prestação de Serviços - Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de Vigilância Armada, diurna e noturna, de segunda a domingo em escala de 12x36, com rondas motorizadas por carro ou moto, durante o turno na área de sua guarda verificando se há alguma anormalidade, com utilização de arma letal (armas de fogo), bem como equipamentos (tonfa, algemas, etc.), que compreenderá o fornecimento de mão de obra, uniformes, EPI's, e equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços visando a segurança dos bens e valores da sede e praças esportivas da Secretaria de Estado de Esporte e Lazer, assim como de seus servidores e do público em geral, que estejam nos locais a que se destinam os serviços a serem contratados. está fundamentada nos termos do [ETP - Estudo Técnico Preliminar].

**5.2.** Em síntese, a contratação pretendida justifica-se pela necessidade de promover a vigilância do patrimônio público (imóvel, instalações físicas internas, equipamentos) e a integridade do servidor público, atletas e do público em geral.

**5.3.** A contratação ora em comento é destinada atender às necessidades dos serviços de vigilância armada, de forma a garantir a segurança das instalações da Secretaria de Estado de Esporte e Lazer e em quaisquer novas instalações que venham a ser ocupadas por esta Secretaria, bem como assegurar a integridade física dos servidores e dos que eventualmente transitam nas instalações da Secretaria, obstando a depredação, violação, evasão, apropriação indébita e outras ações que redundem em dano ao patrimônio, decorrente da ação de terceiros ou de pessoas que fazem parte das próprias Instituições.

**5.4.** Tais serviços possuem caráter diurno de natureza imprescindível, considerados auxiliares e necessários para subsidiar o pleno desempenho das atribuições do Órgão, objetivando o atendimento das necessidades públicas de forma permanente e contínua, assegurando a integridade do patrimônio público e o pleno funcionamento das atividades finalísticas das Repartições, de modo que sua interrupção poderá comprometer a prestação do serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

**5.5.** A presente contratação justifica-se, portanto, pela necessidade de garantir a segurança das instalações, assegurar a integridade física dos servidores e dos que eventualmente transitam nas instalações da Secretaria, obstando a depredação, violação, evasão, apropriação indébita e outras ações que redundem em dano ao patrimônio, decorrente da ação de terceiros ou de pessoas que fazem parte das próprias Instituições.

**5.6.** A ausência do objeto desta contratação poderá ocasionar os seguintes prejuízos: eventuais danos ao patrimônio, tanto da Secretaria quanto das demais empresas terceirizadas que possuem bens que são diariamente utilizados na execução de serviços de suas competências; além da sensação de insegurança por parte de servidores e demais pessoas que acessam as dependências da Secretaria, trazida pela ausência dos vigilantes.

**5.7.** Além disso, o encerramento do atual Contrato (05/2022), está previsto para o dia 26 de abril de 2025, data a partir da qual deverá ser firmado novo Contrato. Ademais, é necessário dotar a máquina pública, por meio da atividade de terceiros, de serviços fora de sua área de atuação, serviços estes que permitam à Secretaria uma gestão qualitativa de pessoal capaz de atingir, com eficácia e eficiência, suas metas institucionais.

5.8. Face o exposto, justifica-se a pretensa contratação para a continuidade dos trabalhos desenvolvidos por esta Pasta.

## Tópico 6 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

---

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

**6.1.1.** Será exigida a garantia da contratação que poderá se dar em uma das modalidades de que tratam os incisos I, II, III e IV, do §1º, do art. 96, da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021, no percentual de 05% (cinco por cento) do valor do contrato, no prazo de 10 (dez) dias contados da assinatura do contrato.

**6.1.2.** Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-lo no momento em que o contrato for assinado.

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

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

**6.1.5.** A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 19-A, inciso IV, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02/2008 e no art. 2º, §2º, V da Portaria MP nº 409/2016, observada a legislação que rege a matéria.

**6.1.6.** Será exigida da contratada declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, conforme estabelecido no art. 63, inciso XVII, da Lei nº 14.133/2021, e no art. 1º, da Lei nº 10.097/2000.

### 6.2. Definições essenciais:

**6.2.1.** Para padronização de valores na sessão do pregão eletrônico, as propostas cadastradas e os lances devem ser dados considerando o ISS (Imposto Sobre Serviço) com alíquota de 5%, independente da localização do posto de serviço, bem como o valor do vale transporte para Goiânia e Região Metropolitana. Na ocasião da contratação, o valor de cada posto será calculado de acordo com o ISS aplicado para cada município onde o serviço for prestado e o valor do vale transporte da região.

**6.2.2.** Nenhum posto deve substituir os postos de atribuições inerentes a cargos existentes na estrutura da Contratante.

**6.2.3.** À luz do art. 91, §4º da Lei nº 14.133/21 previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União;

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

### 6.3. Forma da Prestação dos Serviços:

**6.3.1.** Os serviços de que tratam o presente Termo de Referência compreendem a execução, por posto de serviço, das atribuições a seguir discriminadas:

**6.3.2.** Tratar a todos com respeito, procurando, quando solicitado, atender ao Gestor do Contrato com atenção e presteza;

**6.3.3.** Não interferir em assuntos para os quais não tenha sido convocado;

**6.3.4.** Apresentar-se devidamente limpo, barbeado, unhas e cabelos cortados;

**6.3.5.** Evitar sujeiras dentro e em torno das guaritas e recepções, bem como utilização de objetos estranhos ao estrito cumprimento do serviço;

**6.3.6.** Portar sempre, em lugar visível, o crachá de identificação, fornecido pela CONTRATADA;

**6.3.7.** Registrar, em livro de ocorrência, os principais fatos do dia, comunicando imediatamente ao preposto de turno o ocorrido;

**6.3.8.** Proibir a saída de bens patrimoniados sem a devida autorização;

**6.3.9.** Efetuar vistoria em todo o ambiente do posto quando da troca de turno acompanhado de seu substituto, orientando e comunicando-lhe todas as ocorrências, que deverão estar registradas em caderno próprio de forma legível e de fácil leitura, entregando-lhe todo o material, equipamentos e as chaves, sob sua guarda;

**6.3.10.** Fazer rondas durante o turno na área de sua guarda, verificando se há alguma anormalidade;

**6.3.11.** Aos vigilantes noturnos, cabe verificar diariamente portas e janelas, constatando se estão devidamente fechadas;

**6.3.12.** Manter-se atento aos visitantes e, havendo algum suspeito, abordá-lo de forma educada; acompanhar e monitorar o grupo, a fim de conhecer suas intenções e destinos no local de trabalho;

**6.3.13.** Havendo a necessidade de pessoa, servidor ou não, trabalhar fora do horário de expediente da CONTRATANTE, permanecer atento se ela está autorizada a entrar naquele horário e, caso não esteja, solicitar a respectiva autorização;

**6.3.14.** Manter sigilo das informações da área de segurança;

**6.3.15.** Proibir qualquer aglomeração de pessoas junto ao posto, informando ao gestor caso haja desobediência;

**6.3.16.** Proibir qualquer tipo de atividade comercial junto ao posto e imediações, principalmente aquelas que ofereçam risco à segurança das instalações ou que comprometam o regular andamento dos serviços contratados;

**6.3.17.** Executar a(s) ronda(s) diária(s), conforme orientação recebida da CONTRATANTE, verificando todas as suas dependências e instalações, adotando, quando requerido, as providências necessárias para o correto desempenho das suas funções e responsabilidades;

**6.3.18.** Apresentar-se, no posto de trabalho, 10 (dez) minutos antes da troca do turno, de posse dos acessórios necessários para o bom desempenho da função;

**6.3.19.** Receber de maneira polida e educada os visitantes, informando-os e orientando-os sempre que solicitado;

**6.3.20.** Verificar, diariamente, se os aparelhos elétricos estão desligados, salvo aqueles para os quais haja instruções em sentido contrário;

**6.3.21.** Comunicar imediatamente à Administração, sempre que constatada aglomeração, permanência de pessoas nas imediações do Órgão onde presta o serviço, ações de depredação e/ou possibilidade de invasão;

- 6.3.22.** Não permitir a entrada de quaisquer materiais tóxicos, poluentes, corrosivos ou outros nocivos à saúde, sem antes submetê-los à apreciação do responsável da CONTRATANTE;
- 6.3.23.** Propiciar aos Idosos, Gestantes, Lactantes ou Pessoas com Deficiência (PcD), preferência de trânsito e acesso aos setores da unidade, procurando ajudá-lo(s), quando for o caso;
- 6.3.24.** Abster-se da execução de quaisquer outras atividades alheias aos objetivos avençados em Contrato;
- 6.3.25.** Monitorar equipamentos eletrônicos de CFTV (quando disponibilizados pela CONTRATANTE), auxiliando e comunicando-se com a equipe de vigilantes sobre qualquer fato ou ação considerada anormal, reduzindo a termo, em livro próprio, toda e qualquer ocorrência verificada no turno;
- 6.3.26.** Não permitir o acesso de pessoa que se negue à identificação regulamentar, salvo por decisão e/ou autorização expressa da Administração;
- 6.3.27.** Não permitir a fixação de panfletos, cartazes, recortes ou outros meios de divulgação escrita, nos murais, paredes, pilastras, vidraças, janelas, dentre outros, sem a prévia autorização da CONTRATANTE;
- 6.3.28.** Receber informações do colega, ler o caderno de anotações, orientar-se de todas as situações encontradas e das ordens e orientações recebidas do plantão anterior;
- 6.3.29.** Conhecer as atribuições do(s) posto(s) que ocupa, assim como a perfeita utilização dos equipamentos (rádios, telefones, dentre outros) colocados à sua disposição para a execução dos serviços;
- 6.3.30.** As conversas com colegas de serviço, inclusive através de dispositivo de comunicação auricular, devem ocorrer estritamente no interesse do serviço, evitando diálogos desnecessários, com quem quer que seja;
- 6.3.31.** Não tratar de assuntos relacionados ao serviço, de caráter reservado, com pessoas estranhas ou desconhecidas;
- 6.3.32.** Não abandonar seu posto, a não ser em casos emergenciais ou de extrema necessidade, comunicando o fato, o mais rápido possível, ao gestor de segurança ou a pessoa indicada pela CONTRATANTE;
- 6.3.33.** Adotar todas as providências que estejam a seu alcance para solucionar casos emergenciais ou sanar irregularidades, avisando imediatamente o fato eventualmente ocorrido à CONTRATANTE;
- 6.3.34.** Entrar em áreas reservadas somente em casos de emergência ou quando devidamente autorizado;
- 6.3.35.** Manter atualizada a documentação e anotações utilizadas nos postos;
- 6.3.36.** Ter o devido zelo com todo o patrimônio colocado à sua disposição para o serviço;
- 6.3.37.** Manter-se sempre com uma postura correta e condizente com a função desempenhada;
- 6.3.38.** Encaminhar ao preposto da empresa todas as questões relativas ao vínculo funcional com a CONTRATADA;
- 6.3.39.** Dirigir-se, sempre que solicitado, de forma cortês, polida e educada aos servidores e ao público visitante;
- 6.3.40.** Buscar, em casos de dificuldade, a orientação do coordenador de administração, repassando-lhe o problema;
- 6.3.41.** Atuar, sempre que necessário, nas situações emergenciais, utilizando-se dos meios disponíveis com presteza e atenção;
- 6.3.42.** Cumprir, rigorosamente, os horários e escalas de serviço;
- 6.3.43.** Comunicar ao preposto, com antecedência, no menor lapso de tempo possível, as ausências ocorridas por motivo de saúde;
- 6.3.44.** Comunicar antecipadamente ao preposto sobre a necessidade de faltar ao serviço, em virtude de motivo de saúde ou força maior;
- 6.3.45.** Não utilizar a arma de forma imprudente, bem como não a manusear desnecessariamente ou entregá-la a outras pessoas, mesmo que qualificadas;
- 6.3.46.** Nunca repassar a arma carregada, devendo retirar a munição quando for entregá-la ao seu sucessor;
- 6.3.47.** Adotar todas as demais precauções e cuidados em caso de necessidade de uso, indispensáveis ao manuseio do armamento, e uso do colete balístico.
- 6.3.48.** Não permanecer em grupos conversando com terceiros;
- 6.3.49.** Ocorrendo desaparecimento de material, equipamento, de todo e qualquer tipo de bem e patrimônio, comunicar o fato imediatamente ao seu Supervisor. Ato posterior, quando for período de expediente da Administração, comunicar, além do Supervisor, ao servidor designado para a unidade, assim como ao Gestor do Contrato, posteriormente lavrando Termo de ocorrência por escrito;
- 6.3.50.** Executar a(s) ronda(s) diária(s), conforme orientação recebida da CONTRATANTE, verificando todas as suas dependências e instalações, adotando, quando requerido, as providências necessárias para o correto desempenho das suas funções e responsabilidades;

#### **6.4. ALTERAÇÃO DOS HORÁRIOS DE TRABALHO E DAS TROCAS DE TURNOS:**

A CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo e de acordo com o interesse do serviço, bem como com a conveniência e oportunidade administrativa, alterar os horários de início e término da jornada diária de trabalho dos postos de serviços, inclusive redefinindo o horário e a duração do intervalo para descanso e alimentação. O Gestor do Contrato fornecerá à CONTRATADA os horários de cada posto, bem como um mapa indicativo dos postos de vigilância que deverão ser ocupados, desde que não haja acréscimo na carga horária já estabelecida, mediante expedição de Ofício à CONTRATADA.

**6.5.** Para todos os empregados que compuserem os postos de serviço, serão exigidas formação e experiência profissional compatíveis com a atividade exercida, assim como curso completo de nível médio.

#### **Garantia da contratação**

**6.6.** 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.

**6.7.** Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-lo no prazo de, no mínimo, 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato.

**6.8.** 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.

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

**6.10.** A empresa Contratada deverá cumprir o disposto na Portaria DG/DPF nº 18.045, de 17 de abril de 2023, que estabelece os procedimentos e os documentos necessários do processo de autorização de funcionamento das empresas do setor.

**6.11.** A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art.19-A, inciso IV, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02/2008 e no art. 2º, §2º, V da Portaria MP nº 409/2016, observada a legislação que rege a matéria.

#### **Obrigações pertinentes à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)**

**6.12.** As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão da licitação ou da contratação, a partir da apresentação da proposta no certame, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

**6.13.** Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

**6.14.** É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

**6.15.** A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

**6.16.** Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

**6.17.** É dever do Contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

**6.18.** O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

**6.19.** O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

**6.20.** O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

**6.21.** Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato inter operável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

**6.22.** O presente instrumento está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD, por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

**6.23.** Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

#### **Tópico 7 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

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.

##### **Local de entrega ou prestação de serviço:**

**7.2.** O objeto contratado deverá ser prestado nos seguintes locais:

SEDE / PRAÇA ESPORTIVA	ENDERÉSCO		QUANTIDADE DE	QUANTIDADE DE

		ÁREA INTERNA M <sup>2</sup>	ÁREA EXTERNA M <sup>2</sup>	VIGILANTES DIURNO	VIGILANTES NOTURNO
Sede SEEL	Av. Fued José Sebba, 1170 Estádio Serra Dourada - Jardim Goiás - Goiânia - Goiás	3.406	7.011	3	3
Estádio Serra Dourada	Av. Fued José Sebba, 1170 Estádio Serra Dourada - Jardim Goiás - Goiânia - Goiás	3.766	38.675	3	3
Autódromo	Rodovia - GO/020 - Km. 04 Parque Lozandes - Goiânia - Goiás	6.672	56.721	8	7
Estádio Olímpico	Rua 74, Qd. 117, Lt. área, nº. 4 Setor Central - Goiânia - Goiás	1.649	25.264	4	4
Ginásio Rio Vermelho	Rua 74, Qd. 117, Lt. área, nº. 41 Setor Central - Goiânia - Goiás	4.305	9.184	1	1
Ginásio Goiânia Arena	Av. Fued José Sebba, 1770 - Jardim Goiás - Goiânia - Goiás	11.691	29.954	1	1
Praça de Esportes Pedro Ludovico	Rua 1015 Setor Pedro Ludovico - Goiânia - Goiás	673	9.419	2	2
Praça de Esportes Setor dos Funcionários	Rua P-16 nº. 1019 - Setor dos Funcionários - Goiânia - Goiás	1.364	13.526	1	2
Parque Marcos Veiga Jardim	Av. Ayrton Senna - Alphaville Araguaia, Goiânia - Goiás	279	32.196	2	2
<b>TOTAL DE VIGILANTES</b>				<b>25</b>	<b>25</b>

**7.2.1** - O quadro acima, servirá para exemplificação da distribuição dos postos, conforme a necessidade de cada local, podendo a qualquer momento serem redistribuídos, sendo assim, a administração terá toda autonomia para movimentar os postos de uma unidade ou de uma praça esportiva da Secretaria, ou ainda, que estarão sendo concedidas ou recebidas pela SEEL, utilizando como exemplo o processo em andamento de concessão do Estádio Serra Dourada e Ginásio Goiânia Arena, neste ano de 2025.

**7.2.2.** Em caso de mudança de endereço, durante a vigência do contrato, o serviço da Contratada será prestado no novo endereço a ser indicado pela administração, sem prejuízo aos serviços prestados.

**7.2.3.** Caso não seja possível iniciar os serviços de vigilância armada com todo o efetivo contratado, na data determinada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos cinco (05) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo possa ser analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

#### Tópico 8 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

##### Responsabilidade do Fornecedor

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

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

#### **Comunicação**

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

#### **Reunião inicial do contrato**

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

#### **Registro de Ocorrências**

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

#### **Gestão e fiscalização do contrato**

**8.6.** O contrato será acompanhado pelo Gestor e Fiscal do Contrato, ou seus respectivos substitutos, formalmente designados nos termos 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 a gestão e fiscalização do contrato, 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 do Contrato:**

**8.9.** O Fiscal 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 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, 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.

#### **Verificação da manutenção das condições de habilitação do Fornecedor**

**8.11.** 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.

**8.12.** 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.

**8.13.** 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.

**8.14.** 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 será recebido nas seguintes condições:

#### **9.1. Modelo de Gestão do Contrato e Critérios de Medição:**

**9.1.1.** A gestão do contrato ficará a cargo de representante da Administração especialmente designado, responsável pela coordenação das atividades inerentes à Gestão e Fiscalização dos contratos.

**9.1.2.** Deverá ser priorizado o correio eletrônico (E-mail) como meio oficial de comunicação entre a Contratada e a Contratante. Nesse sentido, deverá ser disponibilizado e-mail profissional da empresa, bem como números telefônicos fixo e móvel com WhatsApp para contato direto com o representante legal da empresa.

**9.1.3.** As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado.

**9.1.4.** O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, em homenagem ao Art. 25 da Lei 14.133/21;

**9.1.5.** A fiscalização dos contratos, no que diz respeito ao cumprimento das obrigações trabalhistas, deve ser realizada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros ou falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

**9.1.6.** O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

**9.1.7.** A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

**9.1.8.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, em conformidade com o item 6, da IN nº 05/2017.

**9.1.9.** O fiscal do contrato também poderá solicitar ao preposto que forneça os seguintes documentos:

a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o Órgão ou Entidade contratante;

c) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada, por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;

e) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

**9.1.10.** O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação, bem como a falta de recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 155 a 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

**9.1.11.** O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

**9.1.12.** A CONTRATANTE, através de fiscal de contrato a ser designado, deverá comunicar à empresa contratada acerca de situações ou fatos que venham a prejudicar a execução dos serviços, determinando as providências necessárias à sua solução.

**9.1.13.** Uma vez que a execução do serviço será mediante o regime de empreitada por preço global, o pagamento será feito por empreitada, apenas considerando eventuais glosas decorrentes de faltas e/ou outros descumprimentos contratuais diretos/objetivos apontados pela fiscalização, bem como eventuais multas decorrentes de infrações contratuais, conforme estabelecido no item 9 deste Termo de Referência.

## **9.2. DO PAGAMENTO:**

**9.2.1.** O pagamento pelos serviços dar-se-á em até 30 (trinta) dias, após a emissão da Nota Fiscal, atestada pelo gestor do contrato.

**9.2.1.1.** No caso de eventuais atrasos de pagamento por parte da Contratante, os valores serão corrigidos com base na variação pro-rata-dia do INPC/IBGE (ou outro índice que venha a substituí-lo), entre o dia do vencimento até a data da efetiva liquidação.

**9.2.2.** Nos preços contratados já estão incluídos: materiais, impostos, contribuições, taxas, frete, transporte, bem como todos os demais encargos incidentes.

**9.2.3.** A Nota Fiscal/Fatura que for apresentada com erro será devolvida à CONTRATADA para retificação e reapresentação, acrescentando-se, no prazo fixado acima, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação.

**9.2.4.** Qualquer atraso ocorrido na apresentação da nota fiscal/fatura, ou dos documentos exigidos como condição de pagamento por parte da CONTRATADA, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do CONTRATANTE.

**9.2.5.** O Pagamento será realizado, mediante comprovação da regularidade fiscal obrigatória (Receita Federal, Dívida Ativa da União, FGTS e INSS), devidamente atualizada. A CONTRATANTE não responde por qualquer encargo resultante de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

### **9.2.5.1**

a) ISSQN

b) Certidão Negativa de Débito da Previdência Social CND;

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

d) Certidão Negativa de Débitos das Fazendas Estadual e Municipal de seu domicílio e do local da prestação dos serviços;

- e) Certidão de Regularidade do FGTS; e
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

**9.2.6.** A CONTRATANTE pagará as faturas/duplicatas somente à CONTRATADA, vedada sua negociação com terceiros.

**9.2.7.** A nota fiscal deverá informar o valor líquido caso haja retenção de impostos na fonte.

**9.2.8** A nota fiscal que apresente incorreções será devolvida para a contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem anterior começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal corrigida à contratante.

**9.2.9.** É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto, bem como se esse não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.

**9.2.10.** Os pagamentos encontram-se ainda condicionados à verificação de manutenção das condições de habilitação quanto à regularidade fiscal da contratada.

**9.2.11.** Havendo ausência de funcionários sem reposição, a Contratada deverá proceder ao desconto do valor correspondente ao posto por dia de ausência.

**9.2.12.** Relação nominal dos profissionais alocados no posto de trabalho, acompanhada de cópia da folha de pagamento/contracheque(s) assinado(s) pelo(s) empregado(s) e ainda os respectivos comprovantes de depósitos bancários; do mês anterior à execução dos serviços e das guias de recolhimento de INSS e FGTS, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet.

**9.2.13.** O comprovante nominal de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, valealimentação, etc.), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos ao mês da prestação dos serviços.

**9.2.14.** Demonstrativo de férias e licenças concedidas, indicando se houver ou não ocupação do posto de trabalho, referente ao mês anterior à prestação dos serviços;

**9.2.15.** Comprovação do pagamento dos salários, auxílio-alimentação e auxílio transporte aos profissionais alocados na execução dos serviços;

**9.2.16.** Planilha de cálculo do valor a ser deduzido na nota fiscal pela não ocupação dos postos de trabalho em caso de faltas, férias e posto vago;

**9.2.17.** A não apresentação dos documentos acima referidos ou a sua apresentação com irregularidades caracterizará descumprimento contratual.

**9.2.18.** No último mês de vigência contratual, a Contratada deverá apresentar planilhas referentes ao mês anterior e ao mês do faturamento, com as ocorrências das faltas, as férias dos profissionais alocados e não substituídos e os postos de trabalho não ocupados.

**9.2.19.** O pagamento dos serviços prestados no último mês de vigência contratual, somente ocorrerá após a comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas (pagamento do salário referente ao último mês de vigência do Contrato de trabalho entre o empregado e empregador) por parte da Contratada.

### **9.3. DO REAJUSTAMENTO: Durante a Vigência do Contrato:**

**9.3.1.** O reajuste poderá ser dividido em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

**9.3.2.** O preço ora definido é fixo e irreajustável pelo período de 12 (doze) meses, contados:

**9.3.2.1.** Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

**9.3.2.2.** Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

**9.3.2.3.** Para os demais custos, a pedido da contratada, contemplando a variação do 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.

**9.3.2.3.1.** O requerimento a que se refere o parágrafo anterior prescinde da indicação dos índices de variação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) no período, tendo em vista o lapso temporal observado em sua divulgação.

**9.3.3.** O preço eventualmente reajustado somente será praticado após a vigência do aditamento ou apostilamento contratual e contemplará, no que couber, as variações constantes nos itens 9.3.2.1, 9.3.2.2 e 9.3.2.3 durante 12 (doze) meses, a partir da data de apresentação da última proposta comercial.

**9.3.4.** Os reajustes sucessivos terão por base o termo final do período contemplado pelo reajuste anterior.

**9.3.5.** O Contratado só fará jus a qualquer reajuste na constância da vigência contratual.

**9.3.6.** 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 9.3.2.3.

**9.3.7.** 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.

**9.3.8.** Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, o reajuste deverá ser dividido em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

**9.3.9** É vedada a inclusão, por ocasião do reajuste, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

**9.3.10.** A Contratante não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

**9.3.11.** 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.

**9.3.12.** 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):

**I - Io**

**R = V \_\_\_\_\_ , onde:**

**Io**

**R = valor do reajuste procurado;**

**V = valor contratual do fornecimento, obra ou 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;**

**9.3.12.1** No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

**9.3.12.2** Nas aferições finais, o índice utilizado para o reajuste dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

**9.3.12.3** Caso o índice estabelecido para o reajuste de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

**9.3.12.4** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.

#### **Atesto da execução do objeto**

**9.4.** Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias 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 sobretestado 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.** 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.

**9.7.1.** 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.

**9.8.** 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.

**9.8.1.** 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.

**9.8.2.** 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.

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

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

**9.8.5.** 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.

**9.8.6.** 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.

**9.9.** 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**

**9.10.** 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.

**9.11.** 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.

#### **Prazo de Pagamento**

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

**9.13.** 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.

**9.14.** 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.

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

**9.15.1.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

**9.15.2.** 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.

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

**9.16.1.** 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.

**9.17.** 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**

**9.18.** 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:

$$EM = N \times Vp \times (I / 365)$$

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.

**9.19.** 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.

**9.19.1.** 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.

**9.20.** 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.

**9.20.1.** 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.

**9.20.2.** 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.

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

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

**9.20.5.** 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.

**9.20.6.** 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.

**9.21.** 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**

**9.22.** 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.

**9.23.** 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.

**9.24.** 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.

#### **Tópico 10 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

<b>10.1. Critério de Julgamento</b>	Menor Preço
<b>10.2. Forma de adjudicação</b>	Por Lote
<b>10.3. Participação de empresas reunidas em consórcio</b>	não é admitida a participação de empresas reunidas em consórcio
<b>10.4. Prazo de validade das propostas</b>	90 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))

**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)

**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 de apresentar o Balanço Patrimonial previsto no item 10.10. 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, 02 (dois) atestados/declarações de responsabilidade técnica 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.

#### **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) **9 8215-8976**, marcar hora e data para visita com **Nilton, Johnathan e Saulo**, limitada a realização da vistoria a um interessado por vez.

**10.17.** O registro dessa Vistoria será formalizado através do **ANEXO II MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA**, que deverá ser 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 eximir 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 III 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, das condições topográficas e climáticas que possam afetar a execução principalmente das rondas motorizadas e dos acessos aos locais onde serão executados os serviços.

#### **Subcontratação**

**10.20.** Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **Tópico 11 - ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **11.1. ANEXO I**

##### **11.1.1. Modelo de Planilha de Composição de Custos:**

<b>PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS</b>			
<b>DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS</b>			
A	Município/UF		
B	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa		
C	Nº de Meses de Execução Contratual		
<b>IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO</b>			
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Qtd. Total a Contratar	
Vigência	Posto		
<b>MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL</b>			
<b>DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTE À MÃO-DE-OBRA</b>			
1	TIPO DE SERVIÇO (MESMO SERVIÇO COM CARACTERÍSTICAS DISTINTAS)	Vigilância Armada	
2	SALÁRIO NORMATIVO DA CATEGORIA PROFISSIONAL	R\$	
3	CATEGORIA PROFISSIONAL (VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL)	Vigilante	
4	DATA BASE DA CATEGORIA (DIA/MÊS/ANO)		

**MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**

1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	VALOR R\$
A	Salário Base	R\$
B	Adicional de Periculosidade	R\$
C	Adicional Noturno	R\$
D	Hora Resuzida Noturna Adicional	R\$
E	Adicional de Hora Extra	R\$
F	Outros (Especificar)	R\$
<b>Total da Remuneração</b>		R\$
1.A	<b>COMPOSIÇÃO DAS PARCELAS INDENIZATÓRIAS</b>	VALOR (R\$)
A	Indenização do Intervalo Intrajornada	R\$
<b>TOTAL</b>		R\$

**MÓDULO 2 - BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS**

2	<b>BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS</b>	Valor (R\$)
A	Transporte	R\$
B	Auxílio Alimentação	R\$
C	Assistência Médica e Familiar	R\$
D	Auxílio Creche	R\$
E	Seguro de Vida, Invalidez e Funeral	R\$
F	Amparo Familiar	R\$
G	Prêmio Cesta Alimentícia	R\$
<b>TOTAL</b>		R\$

**MÓDULO 3 - INSUMOS DIVERSOS**

INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Uniformes	R\$
B	Materiais	R\$
C	Equipamentos	R\$
D	Outros (EPI)	R\$
TOTAL		R\$

#### MODULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

##### SUBMÓDULO 4.1 - ENCARGOS PREVIDÊNCIÁRIOS E FGTS

4.1	ENCARGOS PREVIDÊNCIÁRIOS E FGTS	%	VALOR (R\$)
A	INSS	%	R\$
B	SESI OU SESC	%	R\$
C	SENAI OU SENAC	%	R\$
D	INCRA	%	R\$
E	SALÁRIO EDUCAÇÃO	%	R\$
F	FGTS	%	R%
G	SEGURO ACIDENTE DE TRABALHO	%	R\$
H	SEBRAE	%	R\$
TOTAL		%	R\$

##### SUBMÓDULO 4.2 - 13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS

4.2	13º Salário e Adicional de Férias	%	R\$
A	13º SALÁRIO	%	R\$
B	Adicional de Férias	%	R\$
SUBTOTAL		%	R\$

C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º	%	R\$
D	Salário e Adicional de Férias	%	R\$
	<b>TOTAL</b>	%	R\$

#### **SUBMÓDULO 4.3 - AFASTAMENTO MATERNIDADE**

4.3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Afastamento Maternidade	%	R\$
B	Incidência do Submódulo 4.1 Sobre afastamento Maternidade	%	R\$
	<b>TOTAL</b>	%	R\$

#### **SUBMÓDULO 4.4 - PROVISÃO PARA RESCISÃO**

4.4	Provisão para Rescisão	%	R\$
A	Aviso Prévio Indenizado	%	R\$
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	%	R\$
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	%	R\$
D	Aviso Prévio Trabalhado	%	R\$
E	Incidência do Submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	%	R\$
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	%	R\$
	<b>TOTAL</b>	%	R\$

#### **SUBMÓDULO 4.5 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DE PROFISSIONAL AUSENTE**

4.5	Composição custo rep. prof. ausente	%	VALOR (R\$)
A	Férias	%	R\$
B	Ausência por doença	%	R\$
C	Licença Paternidade %	%	R\$
D	Ausências Legais	%	R\$

E	Ausência por acidente de trabalho	%	R\$
F	Outros	%	R\$
	<b>SUBTOTAL</b>	%	R\$
G	Incidência do Submódulo 4.1 sobre custo de reposição	%	R\$
	<b>TOTAL</b>	%	R\$

#### QUADRO RESUMO - MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

4	<b>Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas</b>	%	<b>VALOR (R\$)</b>
4.1	Encargos Previdenciários e FGTS	%	R\$
4.2	13º Salário	%	R\$
4.3	Afastamento Maternidade	%	R\$
4.4	Custo da Rescisão	%	R\$
4.5	Composição do custo de reposição do profissional ausente	%	R\$
4.6	Outros	%	R\$
<b>TOTAL</b>		%	R\$
<b>SOMA DOS SUBMÓDULOS 1 + 2 + 3 + 4</b>			R\$

#### MÓDULO 5 - CUSTOS INDERETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, tributos e lucro	%	R\$
A	Custos Indiretos	%	R\$
B	Lucro	%	R\$
C	Tributos	%	R\$
D	C.1 Tributos Federais (PIS)	%	R\$
E	C.2 Tributos Federais (COFINS)	%	R\$
F	C.3 Tributos Municipais (ISS)	%	R\$

<b>TOTAL</b>		<b>R\$</b>
<b>QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO</b>		
<b>MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL (VALOR POR EMPREGADO)</b>		<b>R\$</b>
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	R\$
B	MÓDULO 2 - BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS	R\$
C	MÓDULO 3 - INSUMOS DIVERSOS	R\$
D	MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS	R\$
<b>SUBTOTAL (A +B +C + D)</b>		<b>R\$</b>
E	MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	R\$
<b>VALOR TOTAL MENSAL POR EMPREGADO</b>		<b>R\$</b>
<b>VALOR TOTAL MENSAL POR POSTO</b>		<b>R\$</b>

#### **11.1.2. ANEXO II**

##### **DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA**

**(modelo)**

**DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DOS RECURSOS TÉCNICOS DISPONÍVEIS NAS DEPENDÊNCIAS DA SECRETARIA DE ESTADO DE ESPORTE E LAZER PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, BEM COMO CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO LICITADO.**

À SECRETARIA DE ESTADO DE ESPORTE E LAZER,

Ref.: Processo Licitatório nº \_\_\_\_\_

Declaramos ter:

Pleno conhecimento do Edital;

Submissão às condições nele estabelecidas;

Conhecimento do local e do escopo dos serviços objetos do Edital;

Ciência de todas as condições e eventuais dificuldades para execução dos requisitos do Edital.

Goiânia, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

PROPONENTE Razão Social:

CPF/RG: \_\_\_\_\_ Assinatura:

SECRETARIA DE ESTADO DE ESPORTE E LAZER Nome do Responsável:

Cargo:

Matrícula:

Assinatura:

### 11.1.3. ANEXO III

#### DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISITA TÉCNICA

(modelo)

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, por intermédio do (a) Senhor (a) \_\_\_\_\_, indicado expressamente como seu representante, declara ter conhecimento do serviço a ser prestado, dispensando a necessidade da visita técnica in loco prevista no item \_\_\_\_\_. do Termo de Referência e Edital do Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_\_ da Secretaria de Estado de Esporte e Lazer do Estado de Goiás. Declara, ainda, que se responsabiliza pela dispensa e por situações supervenientes, conforme item do Edital.

Declaro que me foi dado acesso às dependências do Completo do Estádio Serra Dourada/Sede Administrava, bem como as demais unidades esportivas administradas pela Secretaria de Estado de Esporte e Lazer do Estado de Goiás - SEEL, ao qual dispensei por ter conhecimento suficiente para prestar o serviço com as informações prestadas no Termo de Referência e no Edital.

Goiânia, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Nome do Responsável Técnico/Representante da Licitante

Carimbo CNPJ da Empresa

#### EQUIPE DE PLANEJAMENTO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DESTE TERMO DE REFERÊNCIA:

Responsável	Função	Telefone	Email
ZELIA DE OLIVEIRA DO NASCIMENTO	Integrante Técnico	62 32014248	zzelia.nascimento@gmail.com
JOHNATHAN JOBERT MACHADO BRITO	Integrante Técnico	62 32016080	jc-jjobertdireito.@hotmail.com
SAULO ARRAIS DA SILVA	Integrante Técnico	62 32016080	saulo.arsilva@goias.gov.br