

Secretaria de
Estado da
Administração



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

Termo de Referência

SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL
SUPERINTENDÊNCIA DE FISCALIZAÇÃO E CONTROLE AMBIENTAL

TERMO DE REFERÊNCIA

Número do Processo - SISLOG
105466

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

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

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

SEÇÃO 1 - DADOS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Dados do Processo	Número do Processo Administrativo no Sei 202400005012958
1.2. Adequação Orçamentária	A presente contratação será autorizada pelo Ordenador de Despesas, com a respectiva indicação orçamentária, nos termos do Decreto Estadual nº 10.207 de janeiro de 2023.

SEÇÃO 2 - DEFINIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Descrição resumida do objeto	Prestação de Serviços - Contratação de empresa, especializada na prestação de serviços, sob demanda, de REMOÇÃO E TRANSPORTE DE MAQUINÁRIOS E EQUIPAMENTOS auxiliares apreendidos em ações de fiscalização ambiental, além de outros equipamentos, acessórios e implementos associados às práticas de
--	---

	ilícitos ambientais no estado de Goiás, incluindo os deslocamentos para pontos de apoio e depósito indicados à critério da SEMAD-GO.
2.2. Regime de fornecimento de bens ou serviços	Prestação de Serviços de forma parcelada, sob demanda, nos termos do Cronograma constante neste TR (se aplicável).
2.3. Natureza da execução do objeto	Prestação de Serviços: não continuada
2.4. Característica do objeto	Comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
2.5. Instrumento Contratual	A presente contratação será formalizada por meio de Termo de Contrato.
2.6. Prazo de vigência contratual	O prazo de vigência contratual é de 24 meses, contados imediatamente a partir da assinatura ou retirada de Termo de Contrato, nos termos do Título III, Capítulo V, da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021. Considerando que o objeto contratado é de natureza não continuada, a vigência do contrato é prorrogável nos termos da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021. A minuta de Termo de Contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

SEÇÃO 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:

Remoção e transporte de bens e veículos apreendidos	
Descrição do item 001	
Código 3550 - Prestação de Serviços, Serviço de Guincho para Remoção de Veículos.	
Informações Adicionais	
Caminhão 'trucado' 3 eixos OU caminhão "munck" 3 eixos	
Período (Meses)	1
Quantidade	30000
Unidade	servico (s)
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	peamp
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 7,50
Valor Total	R\$ 225.000,00

Remoção e transporte de bens e veículos apreendidos	
Descrição do item 002	
Código 3550 - Prestação de Serviços, Serviço de Guincho para Remoção de Veículos.	
Informações Adicionais	
Cavalo trator 'trucado' 3 eixos com prancha de 3 eixos (caminhão prancha)	
Período (Meses)	1
Quantidade	48000
Unidade	servico (s)

Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	peamp
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 11,50
Valor Total	R\$ 552.000,00

3.2. Preço Total Estimado: não sigiloso - R\$ 777.000,00 (R\$ Setecentos e Setenta e Sete Mil 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 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.

SEÇÃO 4 - DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

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

4.1.1. Os serviços contratados deverão atender às demandas estimadas.

4.1.2. Os veículos utilizados na prestação dos serviços contratados deverão ser apropriados para abranger a remoção e transporte de toda a diversidade de maquinários, equipamentos, acessórios e implementos demandados, considerando a existência de pequenas variações de marca, modelo, peso, volume, tamanho e porte, dentro das especificidades dos veículos disponíveis e viáveis na região.

4.1.3. Os veículos utilizados na prestação dos serviços contratados deverão ser aptos a percorrer estradas não asfaltadas, especialmente para deslocamentos na zona rural.

4.1.4. O Quadro 2 demonstra 2 (dois) tipos de veículos que poderão ser utilizados pela CONTRATADA para a remoção dos maquinários apreendidos.

QUADRO 2 - VEÍCULOS DE REMOÇÃO QUE PODERÃO SER UTILIZADOS NO SERVIÇO

ITEM	TIPO DE VEÍCULO A SER UTILIZADO PELA CONTRATADA	ILUSTRAÇÃO DO TIPO DE VEÍCULO	TOTAL DE EIXOS
1	Caminhão 'trucado' 3 eixos OU caminhão "munck" 3 eixos		3
2	Cavalo trator 'trucado' 3 eixos com prancha de 3 eixos (caminhão prancha)		6

***As imagens do Quadro 2 são ilustrativas dos tipos de veículos que poderão ser apresentados na proposta de contratação.**

4.1.4. Para a seleção do tipo de veículo a ser direcionado para a prestação de cada serviço, a empresa CONTRATADA deverá considerar os seguintes critérios:

1. As especificações e características dos maquinários, equipamentos, acessórios e implementos a serem removidos, tais como: tamanho, peso, volume, sistema de tração e acessórios acoplados ao mesmo.
2. As especificidades técnicas e operacionais a serem empregadas para a remoção do maquinário, equipamento, acessório ou implemento.
3. A quantidade de maquinários, equipamentos, acessórios e implementos demandados para remoção e transporte, de modo utilizar a menor quantidade possível de veículos para remoção, desde que não comprometa a segurança da operação e não fira às normas de transporte.
4. As condições de acesso e trafegabilidade, especialmente na zona rural.
5. As condições climáticas, especialmente na estação chuvosa de Goiás.

SEÇÃO 5 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. A presente contratação de Prestação de Serviços - Contratação de empresa, especializada na prestação de serviços, sob demanda, de REMOÇÃO E TRANSPORTE DE MAQUINÁRIOS E EQUIPAMENTOS auxiliares apreendidos em ações de fiscalização ambiental, além de outros equipamentos, acessórios e implementos associados às práticas de ilícitos ambientais no estado de Goiás, incluindo os deslocamentos para pontos de apoio e depósito indicados à critério da SEMAD-GO. está fundamentada nos termos do [ETP - Estudo Técnico Preliminar].

5.2. Em síntese, a contratação pretendida justifica-se pelos seguintes aspectos:

A Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável do Estado de Goiás, SEMAD-GO, é o órgão ambiental estadual integrante do Sistema Nacional do Meio Ambiente (SISNAMA), responsável pela execução dos planejamentos e ações de controle e fiscalização de atividades capazes de provocar degradação ambiental.

Respalhada pelo Art. 23 da Constituição Federal Brasileira, a SEMAD-GO atua para evitar e mitigar as ilicitudes ambientais que impedem a proteção do meio ambiente e a preservação das florestas, da fauna e da flora.

A Lei de Crimes Ambientais (Lei nº 9.605/1998) apresenta como uma das sanções aplicáveis às infrações ambientais a apreensão de produtos e subprodutos objetos da infração, tais como instrumentos, petrechos, equipamentos ou veículos de qualquer natureza utilizados na infração?

Conforme as legislações vigentes, deverão ser objeto de apreensão os animais, produtos e subprodutos da fauna e flora e demais produtos e subprodutos objeto da infração, instrumentos, petrechos, equipamentos ou veículos de qualquer natureza utilizados na infração (Art. 39 da Lei nº 18.102/2013).

Os fiscais ambientais designados para apuração de infrações ambientais são os agentes responsáveis pela aplicação da sanção de apreensão.

O Decreto Federal nº 6.514/2008, que dispõe sobre as infrações e sanções administrativas no âmbito do meio ambiente, descreve que os bens apreendidos deverão ficar sob a guarda do órgão ou entidade responsável pela fiscalização, podendo, excepcionalmente, ser confiados a fiel depositário, até o julgamento do processo administrativo? (Art. 105).

As atividades de fiscalização e monitoramento do território goiano frequentemente resultam na apreensão de maquinários e equipamentos empregados na prática de ilícitos ambientais, sobretudo nos flagrantes de desmatamento ilegal e nas atividades de mineração sem devida licença.

Nessas ações, são usualmente apreendidas máquinas pesadas de médio e grande porte, tais como tratores, retroescavadeiras, escavadeiras hidráulicas, pás carregadeiras, colheitadeiras, máquinas de mineração e caminhões diversos, além de petrechos e equipamentos associados. Já a pesca predatória e a caça ilegal utilizam no estado de Goiás majoritariamente embarcações de pequeno e médio porte, como canoas e lanchas a motor.

Devido ao alto valor monetário dos maquinários e equipamentos, entende-se que a remoção dos maquinários apreendidos consiste em uma ferramenta de responsabilização do infrator ambiental e a possível descapitalização do maquinário pode promover o desestímulo à prática de ilícitos ambientais e à busca de regularização das licenças e autorizações necessárias às atividades. Isso garante que o meio ambiente seja utilizado apenas dentro de critérios tecnicamente estabelecidos e com a devida proteção ambiental.

No último ano, a SEMAD-GO realizou um total de 77 apreensões de maquinários e equipamentos decorrentes de infrações ambientais.

Atualmente, boa parte dos maquinários apreendidos é deixada sob a guarda dos próprios proprietários dos maquinários, no mesmo local em que as infrações ambientais ocorreram, mediante a delegação de "depositários".

Os "depositários" são instruídos que deverão manter os maquinários e equipamentos sem utilização para a atividade não regularizada, até a conclusão do processo administrativo ou manifestação do órgão. Entretanto, considerando a extensão do estado de Goiás e a quantidade insuficiente de fiscais ambientais para cobrir todo o território, são poucas as garantias de que o equipamento apreendido não será utilizado novamente para a prática de infrações.

Em outros casos, os proprietários das máquinas ou dos imóveis rurais se negam a guarda dos bens como depositários, por não ser um ato compulsório, e a SEMAD-GO deve se responsabilizar pelos bens apreendidos. Nesses casos, por ainda não possuir uma solução logística disponível que garanta a eficiente remoção desses bens apreendidos de médio e grande porte e seus respectivos depósitos em local seguro a SEMAD-GO se depara sem alternativas para a resolução do processo de indicação de sanção administrativa do tipo apreensão e depósito.

Ademais, recentemente, o governo de Goiás acentuou seu comprometimento com o combate ao desmatamento ilegal ao assinar um Pacto pelo Desmatamento Ilegal Zero até 2030, ao lado de representantes de setores produtivos como a agropecuária.

Além disso, para reforço das ações de fiscalização e combate ao desmatamento ilegal, a SEMAD-GO recentemente aderiu ao Programa Brasil MAIS, em parceria com o Ministério da Justiça e Segurança Pública, que fornece o acesso a imagens de satélite diárias com alta resolução espacial (aproximadamente 3 m). Essa parceria permitiu o aumento significativo na identificação de flagrantes de desmatamento, visto ser possível monitorar diariamente a ocorrência desses ilícitos e direcionar rapidamente equipes de fiscais ao campo.

Pode-se, então, prever um aumento significativo no número de flagrantes de desmatamento ilegal para os anos de 2024 e 2025, o que certamente implicará no aumento dos maquinários apreendidos e na necessidade de maior segurança na remoção dos bens apreendidos.

A contratação de uma solução viável para a remoção de máquinas e equipamentos atuantes nas infrações ambientais se justifica também institucionalmente, pois viabilizará a otimização da execução dos planos e políticas ambientais adotados no âmbito não somente da SEMAD-GO, mas do Governo de Goiás.

Ressalta-se a grande relevância do objeto dessa contratação, que poderá garantir um melhor atendimento dos princípios da eficiência e da legalidade e assegurar melhores condições para realização do trabalho de fiscalização ambiental.

SEÇÃO 6 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

SEÇÃO 7 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

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

7.1 São obrigações da CONTRATADA:

1. Prestar serviços de remoção de maquinários, equipamentos e seus acessórios e implementos, apreendidos pela SEMAD-GO, empregados em ilícitos ambientais dentro do estado de Goiás.
2. Executar o serviço de remoção dos veículos todas as vezes que for solicitado, após abertura de chamado, inclusive nos finais e semana e feriados.
3. Entregar os bens apreendidos nos locais de depósito mediante os endereços fornecidos pela CONTRATANTE (SEMAD-GO).
4. Iniciar, após a abertura de chamado, a execução dos serviços contratados, informando, em tempo hábil, qualquer impeditivo que a impossibilite de assumir as atividades conforme o estabelecido.
5. A CONTRATADA e seus empregados e prestadores de serviço deverão atender cautelosamente a todos os requisitos e procedimentos descritos neste Termo de Referência.
6. Deverá assegurar que o veículo direcionado para atendimento do serviço seja adequado, coberto por apólice de seguro com proteção à terceiros e à carga transportada, e compatível com as características necessárias do maquinário a ser removido, garantindo ainda o dimensionamento adequado do peso da carga e volume e seguindo os critérios determinados neste Termo de Referência.
7. Durante as atividades de transporte do maquinário apreendido, cumprir as exigências do Código de Trânsito Brasileiro - CTB, conforme a especificidade da carga e as medidas necessárias para que o transporte do maquinário apreendido ocorra de forma segura.
8. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
9. A CONTRATADA deverá garantir que o caminhão encarregado de executar o serviço de remoção deverá possuir um motorista e um auxiliar, sendo que um dos dois deverão possuir conhecimentos básicos da condução e/ou pilotagem do maquinário a ser removido.
10. Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
11. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfira responsabilidade à CONTRATANTE (SEMAD-GO).
12. Instruir seus empregados ou prestadores de serviços quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração e as ordens ou orientações dos Servidores em Campo da SEMAD-GO,

responsáveis pela coordenação da ação em atendimento.

13. Relatar à CONTRATANTE (SEMAD-GO) toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
14. Guardar sigilo e orientar seus funcionários e prestadores de serviço a manter sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato e sobre fatos, atos, dados ou documentos de que tomem conhecimento e que tenham relação ou pertinência com a SEMAD-GO, durante e após a prestação dos serviços, sujeitando-se à aplicação de sanções civis e penais pelo descumprimento.
15. Implantar, de forma adequada, a supervisão permanente dos serviços, de modo a obter uma operação correta e eficaz.
16. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que venham a ser vítimas os empregados, quando em serviço.
17. Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração praticada por funcionário ou pessoa ligada à CONTRATADA durante a execução dos serviços.
18. Fornecer número de telefone móvel e fixo à CONTRATANTE, em condições de se manter comunicação 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, para abertura de chamado para acionamento do serviço contratado, comunicando formalmente qualquer alteração nos números fornecidos.
19. Comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros que julgar necessários para recebimento de correspondência.
20. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Órgão/Entidade, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência à CONTRATADA, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do serviço.
21. Transportar os veículos até a sua entrega, não cabendo quaisquer ônus adicionais à CONTRATANTE além do estabelecido neste Termo de Referência.
22. Arcar com o pagamento de pedágios ou outras taxas que porventura sejam cobradas durante a prestação de serviço.
23. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do serviço.
24. Indenizar terceiros e/ou ao Órgão/Entidade, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos ou prejuízos causados por sua culpa ou dolo, devendo a CONTRATADA adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes.
25. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para os Órgãos/Entidade/Contratante.
26. Expedir documento fiscal, recolhendo os respectivos tributos, referentes a todo pagamento que receber fruto do serviço ora contratado e dentro dos parâmetros definidas neste Termo de Referência e Contrato.
27. Disponibilizar ao Gestor/Fiscal do contrato todos os relatórios, informações e dados relativos aos serviços prestados e fornecer juntamente com a Nota Fiscal Eletrônica, os documentos comprobatórios das remoções executadas no período de cobrança.

28. A CONTRATADA deverá encaminhar os documentos comprobatórios, em formato digital, via e-mail institucional, ao Fiscal de Contrato da CONTRATANTE (SEMAD-GO), estipulado no Diário Oficial do Estado.

7.2 Cronograma de execução:

7.2.1. A execução do objeto contratado se dará por meio de demanda da Contratante, que informará qual a carga a ser transportada, o local a ser retirado e o local a ser depositado.

7.2.2. A partir da abertura do chamado por parte da contratante, a contratada terá 24h para iniciar o atendimento do serviço solicitado.

7.2.3. Caso não seja possível o atendimento no prazo determinado, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 06h antes do término do prazo para que qualquer pleito de prorrogação de prazo possa ser analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

7.3. Local de entrega ou prestação de serviço:

7.3.1 Definição do local de depósito dos maquinários apreendidos

1. A CONTRATANTE (SEMAD-GO) deverá elaborar uma lista com os pontos de depósito possíveis para recebimento dos bens apreendidos nas ações de fiscalização.
2. A lista será utilizada apenas pela CONTRATANTE, para fins de comunicação com os possíveis pontos de apoio/depósito, e deverá conter, pelo menos, as seguintes informações:

Nome do local

Endereço

Nome completo do responsável para contato

Número de telefone para contato com o responsável

3. Após o contato com os responsáveis pelo local, a CONTRATANTE fará a seleção e autorização do deslocamento para o local definido.
4. O local de depósito dos maquinários apreendidos será selecionado pela CONTRATANTE (SEMAD-GO) com base em critérios de localização (proximidade do ponto de apreensão do maquinário) e de disponibilidade (conforme contato com o responsável pelo local).
5. O critério de localização deverá considerar as rotas de deslocamento do veículo da CONTRATADA, visando priorizar locais com menores distâncias de trajeto.
6. A disponibilidade será o principal critério decisivo para seleção do local de depósito, devendo a viabilidade de depósito ser devidamente confirmada com o responsável do local de apoio/depósito previamente ao transporte do maquinário.

7.4. Dinâmica da solicitação da prestação de serviço:

7.4.1 - Da abertura dos procedimentos em Campo

1. Os Fiscais Ambientais de Campo serão os responsáveis por realizar as comunicações das demandas de remoção, junto ao gestor do contrato ou preposto indicado expressamente pela CONTRATANTE.
2. O Fiscal Ambiental de Campo deverá realizar o registro fotográfico dos maquinários ? registro com coordenada geográfica, preferencialmente em graus decimais.

3. O Fiscal Ambiental de Campo deverá avaliar, na medida do possível, se o maquinário ou equipamentos estão em condições de funcionamento e capacidade (força e tração) de subirem por meios próprios em caminhão prancha ou similar. Caso positivo, deverá identificar um possível local de carregamento do maquinário, considerando o acesso do caminhão que será utilizado para a remoção (caso seja viável e o maquinário possua operador na localidade, o maquinário poderá ser deslocado para um local que ofereça um espaço de logística mais adequado).
4. A comunicação da necessidade de remoção deverá ser encaminhada a um servidor habilitado a autorizar a remoção, vinculado à SEMAD-GO, ocasião em que os Fiscais Ambientais de Campo deverão repassar todas as informações disponíveis necessárias da demanda de remoção, especialmente as seguintes descrições:
 5. Especificações detalhadas do maquinário ou equipamento a ser removido;
 6. Quantidade de máquinas ou equipamentos para remoção;
 7. Definição de marca/modelo dos maquinários e/ou equipamentos e afins;
 8. Dimensões (largura x comprimento x altura) do maquinário apreendido (apenas nos casos em que não seja possível ou seja de difícil identificação a marca/modelo dos maquinários e/ou equipamentos apreendidos);
 9. Informar o núcleo urbano mais próximo e a distância aproximada desse núcleo urbano até o local de apreensão;
 10. Sempre que possível, informar as condições da estrada de acesso ao local em que se encontram os maquinários;
 11. Definir um ponto de encontro mais adequado entre os fiscais de campo e o caminhão encarregado da remoção dos maquinários, para que a equipe de campo efetue o acompanhamento e o suporte necessários ao processo de remoção do maquinário, e a remoção seja autorizada.
 12. Os Fiscais Ambientais de Campo deverão preencher todos os documentos necessários para fins de comprovação do serviço e cobrança do deslocamento, mesmo nos casos de cancelamento do serviço e de remoção frustrada.
 13. Os Fiscais Ambientais de Campo deverão providenciar cópia (física ou digital) do TERMO DE APREENSÃO DOS MAQUINÁRIOS/EQUIPAMENTOS para fornecer aos motoristas da CONTRATADA que executarão a remoção.
 14. No momento de carregamento do(s) maquinário(s), os Fiscais Ambientais de Campo deverão **PREENCHER POR COMPLETO E ASSINAR O TERMO DE REMOÇÃO DE MAQUINÁRIO APREENDIDO**. Deverão tirar uma foto do documento preenchido a entregar ao motorista do caminhão a via original, uma vez que este documento será utilizado para justificar o pagamento do serviço de remoção para a CONTRATADA.
 15. Os Fiscais Ambientais deverão encaminhar ao servidor responsável pela abertura de chamado, via aplicativo de mensagens ou e-mail, a foto deste TERMO devidamente preenchido.

7.4.2. Servidores habilitados a autorizar a remoção

1. Os servidores da SEMAD-GO habilitados a autorizar a remoção serão previamente definidos pela CONTRATANTE e seus nomes serão encaminhados em uma relação formal mediante Ofício ou Declaração assinada para a CONTRATADA, podendo ser encaminhada via e-mail institucional.

2. Estes servidores serão responsáveis por receber a demanda de remoção dos Fiscais Ambientais de Campo, e efetuar a abertura de chamado e a entrar em contato direto com a CONTRATADA para definir pela execução do serviço de remoção e transporte.
3. A CONTRATANTE reserva o direito de alterar ou atualizar essa relação de servidores sempre que necessário, desde que seja previamente comunicado à CONTRATADA.
4. Este servidor ficará responsável por identificar os locais disponíveis para depósito dos bens apreendidos, selecionado à critério da SEMAD-GO, e deverá comunicar essa informação à CONTRATADA e aos Fiscais Ambientais de Campo.

7.4.3. Para a autorização ou não do serviço de remoção, deverão ser considerados:

1. A existência de local de depósito disponível e autorizado pelo responsável para recebimento dos maquinários apreendidos;
2. A existência de informações suficientes quanto às especificações dos maquinários a ser apreendidos;
3. As condições de segurança da equipe de fiscalização permanecer no local na guarda do bem até a chegada do veículo de remoção;
4. As condições de trafegabilidade para os veículos de remoção no local da apreensão;
5. As condições climáticas no momento do acionamento e a previsão do tempo dentro do período previsto para execução do serviço.

7.5. Da prestação dos serviços

1. A CONTRATADA deverá informar o tipo de veículo e a quantidade de eixos do caminhão necessário para a prestação do serviço e informar uma previsão de chegada do caminhão ao local de carregamento (prazo máximo). Estas informações irão auxiliar na tomada da decisão de autorização ou não do início do processo de remoção.
2. A CONTRATADA deverá repassar aos fiscais de campo o tempo previsto para atendimento da demanda.
3. A CONTRATADA deverá comunicar de qualquer impossibilidade no atendimento da solicitação do serviço.
4. Também deverá informar ao Gestor do Contrato possíveis problemas que venham a ocorrer em relação aos serviços prestados pela CONTRATADA.
5. A contagem da quilometragem dar-se-á pelo somatório do trajeto percorrido entre o PONTO INICIAL ? PONTO DE RESGATE ? PONTO DE DEPÓSITO ? PONTO INICIAL.
6. Será sempre considerado como PONTO INICIAL a coordenada (-16.545984, -49.156076) referente ao Parque Estadual Altamiro de Moura Pacheco (PEAMP) em Goiânia.
7. Para cálculo do trajeto rodado a ser faturado, será considerado o menor trajeto traçado pelo aplicativo gratuito ?Google Maps?, considerando-se as coordenadas do PONTO INICIAL ? PONTO DE RESGATE ? PONTO DE DEPÓSITO ? PONTO INICIAL.
8. Em caso de necessidade especial ou de força maior para alteração do trajeto, tal necessidade deverá ser comunicada ao gestor do contrato preferencialmente de forma prévia ou, caso não haja tal possibilidade, assim que finalizar o trajeto.

7.5.1. Motoristas e prestadores de serviço da Contratada

1. Os procedimentos aplicáveis aos MOTORISTAS E PRESTADORES DE SERVIÇO DA CONTRATADA são de inteira responsabilidade da CONTRATADA, não podendo ser imputada a

- terceiros qualquer falha de descumprimento de qualquer procedimento ou obrigação.
2. Os motoristas deverão ser profissionais devidamente habilitados para o atendimento às demandas de transporte e remoção dos maquinários e deverão estar dentro do prazo de validade todos os documentos comprobatórios desta habilitação, especialmente a Carteira de Habilitação, na categoria adequada para o tipo de veículo conduzido.
 3. Os motoristas deverão possuir conhecimento do funcionamento, operação e mecânica básica de maquinários, especialmente de tratores, retroescavadeiras, escavadeiras e pás carregadeiras.
 4. Os motoristas da CONTRATADA deverão possuir habilidades de condução de maquinários, uma vez que na ausência de operadores no local da apreensão, estes deverão operar o maquinário, garantindo o completo e seguro carregamento junto ao caminhão encarregado da remoção.
 5. O motorista deverá manter contato com as equipes de campo, fornecendo, sempre que possível, a localização atual e outras informações pertinentes aos serviços de remoção.
 6. O motorista deverá realizar todos os registros fotográficos do odômetro do veículo utilizado por meio do uso de smartfone (Telefone celular), utilizando aplicativos como o TIMESTAMP CAMERA FREE.
 7. É obrigatório que os motoristas realizem no mínimo 3 (três) registros fotográficos do odômetro do Caminhão:
 8. PONTO DE SAÍDA (saída do veículo da base da empresa CONTRATADA)
 9. PONTO DE CARREGAMENTO (ponto de apreensão dos maquinários/equipamentos)
 10. PONTO DE DEPÓSITO (local em que foram depositados os bens apreendidos)
 11. É recomendado que o motorista envie sua localização em tempo real para os Fiscais de Campo, no início do deslocamento, para fins de acompanhamento do deslocamento.
 12. Após o carregamento do maquinário, o motorista deverá fazer registro fotográfico georreferenciado do caminhão e dos maquinários/equipamentos carregados. Essas fotografias deverão ser mantidas no arquivo da CONTRATADA para controle e deverão ser disponibilizadas para a CONTRATANTE sempre que solicitadas.
 13. Não será permitida a remoção de quaisquer maquinários/equipamentos apreendidos sem que o motorista possua CÓPIA (física ou digital) do TERMO DE APREENSÃO lavrado pelos Fiscais Ambientais de Campo. O motorista deverá exigir esta Cópia antes do carregamento do maquinário.
 14. O motorista deverá fornecer aos Fiscais Ambientais de Campo o TERMO DE REMOÇÃO DE MAQUINÁRIO APREENDIDO, para preenchimento dos Fiscais. A CONTRATADA é a responsável por imprimir cópias do Termo e encaminhar aos motoristas. Será permitido, em caráter excepcional, devido às dificuldades de logística de impressão ou falta de condições para preenchimento, que o TERMO seja preenchido posteriormente pelos Fiscais Ambientais de Campo, ou que seja preenchido digitalmente, desde que seja de comum acordo entre as partes.

7.5.2. Registros fotográficos dos serviços

1. Todos os registros fotográficos utilizados para fins de comprovação dos serviços, deverão ser visíveis e identificar nitidamente os objetos registrados.
2. Todos os registros fotográficos utilizados para fins de comprovação dos serviços deverão ser realizados por meio do uso de Smartfone ou Câmera, utilizando-se aplicativos que imprimam nas fotos os elementos obrigatórios deste item (exemplo de aplicativo gratuito de celular: TIMESTAMP CAMERA).
3. Os registros fotográficos realizados pela CONTRATANTE e pela CONTRATADA, para fins de comprovação dos serviços, deverão constar, no mínimo, os seguintes elementos:
4. Coordenadas geográficas, preferencialmente no formato em graus decimais (exemplo: ? -16.234545,-49,246865?);
22. Horário, no formato 24horas;
23. Data (dia, mês e ano).

7.5.3. Restrições de transporte de produtos/equipamentos

1. As máquinas, equipamentos, acessórios e implementos a serem removidos e transportados somente poderão ser removidas e transportadas se constarem nos TERMOS DE APREENSÃO.
2. Não será permitido o transporte de produtos perigosos, explosivos; inflamáveis, tóxicos, infectantes, radioativos ou corrosivos de origem química, biológica ou radiológica que apresentam um risco potencial à saúde e ao meio ambiente, em caso de vazamento.
4. Não será permitido o transporte de armas de fogo ou munição.

7.5.4. Casos excepcionais

1. Por motivos de força maior, imprevistos de campo poderão ocasionar casos excepcionais que resultem no cancelamento do serviço de remoção ou em remoção frustrada, por motivos externos à vontade ou iniciativa da CONTRATADA.
2. Caso, excepcionalmente, seja necessário o CANCELAMENTO do serviço de remoção, os Fiscais Ambientais de Campo deverão comunicar imediatamente o servidor responsável pela abertura do chamado e, assim que possível, o motorista do caminhão.
3. O servidor responsável pela abertura do chamado deverá entrar em contato com a CONTRATADA assim que tomar ciência do fato.
4. Após a ciência do cancelamento, a CONTRATADA deverá entrar em contato com o motorista. Este, assim que informado, deverá interromper o deslocamento e efetuar o registro fotográfico do odômetro do caminhão, contendo todos os elementos necessários supra citados.
5. Assim que tiver ciência do cancelamento do serviço, a CONTRATADA deverá comunicar o motorista o mais breve possível, sendo respeitada uma tolerância máxima de 2 (duas) horas após a comunicação para considerar o prazo do motorista entrar em área com cobertura de rede de celular (comunicação).
6. Nesses casos, a cobrança será realizada pelo deslocamento, conforme os registros do odômetro devidamente realizados, considerando-se o retorno ao PONTO INICIAL.
7. Nos casos de remoção frustrada, as equipes de fiscais de campo deverão preencher o TERMO DE REMOÇÃO DE MAQUINÁRIO APREENDIDO e especificar os motivos que justificaram a não realização do serviço de remoção (REMOÇÃO FRUSTRADA). Esse Termo deverá ser enviado à CONTRATADA, para fins de cobrança do deslocamento.
8. Em caso de remoção frustrada em que a não-remoção do maquinário ocorreu por motivos externos à vontade ou iniciativa da CONTRATADA, será assegurado o pagamento pelo serviço.
9. As equipes de campo deverão comunicar o servidor responsável pela abertura do chamado, que deverá entrar em contato com a CONTRATADA para informar o fato.
10. Para o cálculo da cobrança do serviço de remoção nesses casos, será utilizada a quilometragem entre o PONTO INICIAL ? Ponto de interrupção do deslocamento - PONTO INICIAL.

7.5.5. Tempos máximos para prestação do serviço

1. Após a autorização do início do serviço de remoção, deverá ser estimado um prazo de referência máximo para a chegada do caminhão ou conjunto de caminhões até o LOCAL DA APREENSÃO

estabelecido entre os FISCAIS DE CAMPO e os MOTORISTAS prestadores de serviço da CONTRATADA.

4. O tempo gasto no processo de carregamento do maquinário ou equipamentos NÃO SERÁ CONSIDERADO para qualquer tipo de cobrança, uma vez que este processo pode ter características específicas que devem demorar o tempo necessário para garantir a segurança e integridade física dos equipamentos e agentes envolvidos.
5. O tempo máximo estipulado irá variar conforme a distância entre o PONTO INICIAL E o PONTO DE CARREGAMENTO, sendo que o tempo máximo será aproximadamente: 6 horas para uma distância de até 200km; 12 horas para uma distância acima de 200 e até 500 km; 24 horas para uma distância acima de 500 km.
6. Caso os prazos acima sejam extrapolados pela CONTRATADA, os FISCAIS DE CAMPO deverão reunir as informações necessárias e elaborar um documento relatando o fato, com o maior número de detalhes e informações e repassar ao FISCAL DE CONTRATO, que adotará as medidas cabíveis conforme estipulados em Edital ou Contrato.
7. Caso ocorra atraso devido a problemas externos à vontade da CONTRATADA, como condições da estrada ou problemas mecânicos no caminhão, estes fatos deverão ser justificados pelo MOTORISTA prestador de serviço diretamente ao GESTOR DO CONTRATO.
8. Caso o GESTOR DO CONTRATO julgue que tais alegações não sejam plausíveis, este adotará as medidas cabíveis conforme estipulados em Edital ou Contrato.
9. Em casos de atraso, caberá aos FISCAIS DE CAMPO, caso se sintam prejudicados pela demora na prestação do serviço, reunir informações e documentos que venham servir de provas para uma possível penalização da CONTRATADA, assim como elaborar um documento por escrito, com relato mais detalhado possível do ocorrido.
10. Caso o prazo, conforme estipulado, se estenda acima do tolerável descrito acima a CONTRATADA poderá ser penalizada através de sanções administrativas, conforme definida em Contrato ou neste Termo de Referência.

7.5.6. Forma de prestação dos serviços

1. O serviço de remoção será executado sempre que os servidores habilitados a autorizar a remoção efetuarem contato com a CONTRATADA através de abertura de chamado seguindo os procedimentos de remoção de Maquinário, autorizando o início do processo de remoção.
2. O serviço deverá ser prestado durante 7 (sete) dias por semana, inclusive finais de semana e feriados. O acionamento da CONTRATADA mediante abertura de chamado poderá ocorrer fora do horário comercial e em finais de semana ou feriados, sendo assim, a CONTRATADA deverá manter um canal de comunicação disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana.
3. A CONTRATADA deverá executar os serviços contratados nas áreas rurais e urbanas do Estado de Goiás, inclusive trafegando junto às estradas de asfalto, terra e acessos vicinais de áreas rurais para a retirada de maquinários que foram apreendidos pelos órgãos de fiscalização ou parceiros, conforme tabela de cálculo de valores do Contrato.
4. Após o acionamento, a CONTRATADA deverá proceder a execução do(s) serviço(s) requeridos com a utilização de veículo adequado e pessoas adequadas, de modo a garantir a integridade do(s) bem(ns) a serem transportados e a segurança do trânsito até o respectivo local de depósito ou destino estabelecido pela CONTRATANTE.

5. Recomenda-se que a CONTRATADA efetue um checklist com a obtenção de fotografias no momento do carregamento (origem) e confira no momento da entrega (destino), tendo a assinatura de servidores do órgão ambiental para arquivo próprio como forma de controle do estado e condição do maquinário no momento da retirada e entrega.
6. As equipes de fiscais de campo deverão preencher o TERMO DE REMOÇÃO DE MAQUINÁRIO APREENDIDO, entregando uma via ao motorista de caminhão.
7. O serviço de carregamento e descarregamento do maquinário, por motivos de segurança, deverá ocorrer, preferencialmente, no período diurno.
8. O serviço de carregamento do maquinário apreendido ocorrerá com o acompanhamento de Agentes Ambientais de Fiscalização ou de Policiais Militares/Civis ou ainda Bombeiros Militares, envolvidos na ação de fiscalização.
9. Para garantir a segurança e integridade física dos funcionários e prestadores de serviço da CONTRATADA, a equipe de fiscais de campo OU outros servidores da SEMAD-GO deverão fazer o acompanhamento do serviço de carregamento do maquinário, assim como escoltar o veículo transportador até o PONTO DE DEPÓSITO do maquinário transportado.
10. Os pertences pessoais dos motoristas ou operadores que se encontram no interior dos maquinários apreendidos deverão ser retirados pelos mesmos. Os agentes de fiscalização ou os funcionários da CONTRATADA não serão responsáveis por objetos pessoais deixados no interior dos maquinários, veículos e equipamentos apreendidos.
11. Em caso de acidente rodoviário durante o serviço de remoção (carregamento ou transporte) a CONTRATADA será inteiramente responsável por eventuais danos e custos que venham a ocorrer sob sua responsabilidade.
12. Se durante a remoção do maquinário constatar-se que os maquinários apreendidos e seus implementos incorrerem em excessos quanto às dimensões (comprimento, largura e altura); excesso lateral direito ou esquerdo; excesso longitudinal dianteiro (excesso da carga medido a partir do plano vertical do para-choque dianteiro do veículo trator); excesso longitudinal traseiro (excesso da carga medido a partir do plano vertical transversal que contém o limite traseiro posterior da carroceria); excesso de peso (peso bruto por eixo, ou conjunto de eixos, ou ainda Peso Bruto Total Combinado - PBTC e Peso Bruto Total - PBT), que é transmitido ao pavimento, superiores aos limites máximos permitidos no código de Trânsito Brasileiro - CTB, deverá a CONTRATADA providenciar a devida sinalização do veículo e do maquinário transportado, bem como a Escolta de Acompanhamento para que o tráfego seja realizado com segurança conforme estabelece as Resoluções do DNIT.
13. O contrato entre as partes não garante a exclusividade da prestação dos serviços de remoção dos equipamentos e maquinários apreendidos, podendo a CONTRATANTE dispor de outros meios para efetuar a remoção, podendo tal custo será imputado ao infrator ou entidades que tenham interesse em ficar como fiel depositário do maquinário apreendido (nos termos dos Art. 104 a 106 do Decreto Federal nº. 6.514/2008).

SEÇÃO 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 fevereiro de 2023, responsáveis pela fiscalização, acompanhamento e verificação da perfeita execução contratual, em todas as fases até a finalização do contrato.

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

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

Fiscalização Técnica

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

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

Fiscalização Administrativa

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

Verificação da manutenção das condições de habilitação do Fornecedor

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

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

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

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

SEÇÃO 9 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

O objeto contratado sera recebido nas seguintes condições:

Recebimento do objeto

9.1. Os Serviço executados serão recebidos, conforme demanda, no ato da entrega, juntamente com a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) fiscal do contrato, após recebimento do TERMO DE TRANSPORTE assinado pelo representante da SEMAD no Ponto de Depósito do maquinário.

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

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

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

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

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

??9.2.5. O prazo para a solução, pelo Fornecedor, de inconsistências na execução do objeto, de saneamento da Nota Fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise

prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

Prazo para correção de defeitos

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

Atesto da execução do objeto

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

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

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

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

9.7.1. A Nota Fiscal ou Fatura ainda deverá ser acompanhada pelos seguintes documentos:

I - CERTIDAO NEGATIVA DE DÉBITOS;

II - TABELA DE CONTROLE GERAL: tabela de controle impressa e assinada, onde deverá constar todos os chamados de serviços de remoção executados ou mesmo frustrados/cancelados, que ensejem cobrança do período conforme estipulado no Contrato.

É imprescindível que esta tabela contenha, no mínimo, os seguintes dados obrigatórios:

- a. Ordem geral das remoções;
- b. Data da solicitação do serviço;
- c. Placa do veículo utilizado na remoção;
- d. Nome do motorista;
- e. Número de eixos do caminhão, conforme Quadro 2 ou equivalente;
- f. Quilometragem Inicial conforme odômetro do Caminhão;
- g. Quilometragem Final conforme odômetro do Caminhão;
- h. Quilometragem Total utilizada para a remoção;
- i. Valor cobrado por quilômetro;

j. Valor total cobrado pela remoção;

k. Nome do servidor da SEMAD-GO que autorizou o serviço;

l. Município de saída do Caminhão;

m. Coordenada geográfica do local de saída do Caminhão (conforme foto georreferenciada estipulada neste Termo de Referência);

n. Município de apreensão do maquinário;

o. Coordenada geográfica do local de carregamento do maquinário (conforme foto georreferenciada estipulada neste Termo de Referência);

p. Local de destino do maquinário removido;

q. Número do Termo de Apreensão da SEMAD-GO;

Caso seja utilizado mais de um veículo para parte do trajeto de remoção, a informação deverá constar nesta Tabela de Controle Geral.

A CONTRATADA poderá acrescentar à Tabela de Controle Geral informações adicionais e observações relevantes referentes ao serviço executado, caso julgue pertinente para a melhor transparência e controle dos serviços prestados.

III - DOCUMENTO AUXILIAR DE REMOÇÃO DE MAQUINÁRIO APREENDIDO: documento para preenchimento em campo pelos fiscais responsáveis pela remoção do maquinário, que deverá ser apresentado pela CONTRATADA para todas as remoções executadas no período de cobrança.

Para cada Caminhão utilizado no transporte deverá ser preenchido este documento e não será aceito um único documento para dois ou mais caminhões utilizados na remoção, mesmo que a remoção ocorra no mesmo local.

Cada veículo de remoção deverá possuir o seu documento pertinente ao maquinário removido. Este arquivo será o principal documento a ser utilizado pela CONTRATADA para a execução dos serviços de remoção e que a CONTRATANTE irá utilizar para controle e fiscalização dos serviços efetivamente realizados, bem como para o devido pagamento dos serviços.

O modelo do DOCUMENTO AUXILIAR DE REMOÇÃO DE MAQUINÁRIO APREENDIDO será elaborado pela CONTRATADA e disponibilizado à CONTRATANTE (SEMAD-GO) para aprovação anteriormente à execução do primeiro serviço de remoção.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Liquidação da Despesa

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

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

??9.12.1. o prazo de validade e a data da emissão;

??9.12.2. os dados do contrato e do órgão ou entidade da Administração;

??9.12.3. o período respectivo de execução do contrato;

??9.12.4. o valor a pagar; e

??9.12.5. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Prazo de Pagamento

9.13. O pagamento será realizado de forma Pontualmente, de acordo com a frequência de emissão da Ordem de Serviço/Fornecimento, no valor proporcional aos quantitativos demandados e efetivamente executados no período.

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

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

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

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

??9.16.2. Nos contratos de prestação de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a constatação de irregularidade no pagamento das verbas trabalhistas, previdenciárias ou relativas ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço ? FGTS não impede o ingresso do crédito na ordem cronológica de exigibilidade, e a unidade contratante pode reter parte do montante devido ao Fornecedor, limitada a retenção ao valor do débito verificado.

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

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

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

Reajuste em caso de atraso no pagamento

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

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

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.

Do reajuste do contrato

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

SEÇÃO 10 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

Tratamento diferenciado para microempresas e empresas de pequeno porte

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

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

10.7. A não-regularização da documentação no prazo acima implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021, sendo facultado à Administração convocar os Fornecedores remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

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

Exigências de habilitação

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

Qualificação técnica mínima exigida

10.10. A empresa deverá apresentar, no mínimo, 01 (um) atestado/declaração fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o Fornecedor já forneceu equipamento compatível com o licitado ou prestou serviço, de forma satisfatória. O atestado/declaração deverá conter, no mínimo, o nome da empresa/órgão contratante e o nome e assinatura do responsável.

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

Atestado de Capacidade Técnica.

Subcontratação

10.12. Será admitida a subcontratação do objeto contratual, desde que a subcontratada também observe e atenda todos os requisitos e critérios deste TR.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DESTE TERMO DE REFERÊNCIA:

Responsável	Função	Telefone	Email
MARCELO MARTINES SALES	Integrante Requisitante	62 32015296	marcelo.sales@goias.gov.br
SILVIO CARDOSO SILVA	Integrante Administrativo	62 32015200	silviocard2016@gmail.com
RODRIGO PINHEIRO BASTOS	Integrante Requisitante	62 32651344	rodrigo.bastos@goias.gov.br
ANA CAROLINE RODRIGUES CASSIANO DE SOUSA	Integrante Requisitante	62 32015200	ana.csousa@goias.gov.br

GOIANIA - GO, aos 07 dias do mês de junho de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **MARCELO MARTINES SALES, Superintendente**, em 12/06/2024, às 12:36, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador **61077597** e o código CRC **9284E21B**.

SISTEMA DE LOGÍSTICA DE GOIÁS
AVENIDA ANHANGUERA Nº 609, - Bairro SETOR LESTE UNIVERSITÁRIO - GOIANIA -
GO - CEP 74610-250 - (62)3201-8795.



Referência: Processo nº 202400005012958



SEI 61077597