



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
11ª Unidade Regional de Administração – 11ª/GGR/URA

**TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO
VALOR ESTIMADO PÚBLICO
MENOR PREÇO**

**CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTINUADO, COM DEDICAÇÃO
DE MÃO DE OBRA EXCLUSIVA, DE COPEIRAGEM E LIMPEZA ESPECIALIZADA,
COM FORNECIMENTO DE MATERIAL, PARA ATENDER DEMANDA DA 11ª
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA CODEVASF, MACAPÁ/AP.**

MAIO/2024



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
11ª Unidade Regional de Administração – 11ª/GGR/URA

ÍNDICE

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO	3
2. TERMINOLOGIAS E DEFINIÇÕES.....	3
3. FORMA DE REALIZAÇÃO, VALOR ESTIMADO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO	4
4. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.....	4
5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO.....	4
6. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR	4
7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO	4
8. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO	5
9. VISITA AO LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	5
10. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO	5
11. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS	6
12. UNIFORMES	17
13. PROPOSTA.....	17
14. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.....	19
15. ORÇAMENTO DE REFERÊNCIA E DOTA ORÇAMENTÁRIA	19
16. PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.....	19
17. FORMAS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO	20
18. DO PAGAMENTO PELO FATO GERADOR.....	21
19. REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS.....	22
20. MULTAS.....	24
21. GARANTIA DE EXECUÇÃO.....	25
22. FISCALIZAÇÃO.....	26
23. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO	29
24. RECEBIMENTO DEFINITIVO DOS SERVIÇOS.....	29
25. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL	31
26. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA	31
27. OBRIGAÇÕES DA CODEVASF	34
28. MATRIZ DE RISCOS.....	34
29. CONDIÇÕES GERAIS.....	35
30. ANEXOS.....	35



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
11ª Unidade Regional de Administração – 11ª/GGR/URA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. O objeto da presente licitação é a contratação dos serviços continuados, com dedicação exclusiva de mão de obra, de limpeza e copeiragem, com fornecimento de material, de forma a atender as demandas identificadas pela gestão da 11ª Superintendência Regional da Codevasf, no município de Macapá, localizado no estado do Amapá, distribuídos em 2 (dois) itens, a saber:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSERV	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Serviço especializado em Limpeza	25194	Posto de Serviço	2
2	Serviço de Copeiragem	14397	Posto de Serviço	2

2. TERMINOLOGIAS E DEFINIÇÕES

Neste Termo de Referência (TR), ou em quaisquer outros documentos relacionados com os fornecimentos/serviços acima solicitados, os termos ou expressões têm o seguinte significado e/ou interpretação:

TERMO DE REFERÊNCIA – conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar a licitação e subsidiar a elaboração do edital e fornecer informações ao licitante.

CODEVASF – Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba – Empresa pública vinculada ao Ministério do Desenvolvimento Regional, com sede no Setor de Grandes Áreas Norte, Quadra 601 – Lote 1 – Brasília-DF.

11ª SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL (11ª SR) – Unidade executiva descentralizada subordinada diretamente à presidência da CODEVASF, situada em Macapá/AP, em cuja jurisdição territorial se realizará os fornecimentos objeto deste Termo de Referência.

LICITANTE – Empresa habilitada para apresentar proposta.

CATMAT – É um módulo do SIASG denominado Sistema de Catalogação de materiais, onde é realizada a inclusão de itens, bem como a sua consulta. Todos os procedimentos para a sua utilização constam dos Manuais disponíveis no Portal de Compras do Governo Federal: www.gov.br/compras.

CATSERV - É um módulo do SIASG denominado Sistema de Catalogação de serviços, onde é realizada a inclusão de itens, bem como a sua consulta. Todos os procedimentos para a sua utilização constam dos Manuais disponíveis no Portal de Compras do Governo Federal: www.gov.br/compras.

CONTRATO – Documento, subscrito pela CODEVASF e o licitante vencedor do certame, que define as obrigações e direitos de ambas com relação à execução dos serviços ou fornecimentos.

CONTRATADA – Empresa licitante selecionada e contratada pela CODEVASF para a execução dos fornecimentos.

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO – representação gráfica da programação parcial ou total de um trabalho, serviço ou fornecimento, no qual são indicadas as suas diversas etapas e respectivos prazos para conclusão, aliados aos custos ou preços.

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA – Tipo de norma destinada a fixar as características dos serviços, condições ou requisitos exigíveis para matérias primas, produtos semifabricados, elementos de construção, materiais ou produtos industriais semifabricados. Conterá a definição do serviço, descrição do método construtivo, controle tecnológico e geométrico e norma de medição e pagamento.

FISCALIZAÇÃO – Equipe da CODEVASF atuando sob a autoridade de um Coordenador, indicada para



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
11ª Unidade Regional de Administração – 11ª/GGR/URA

exercer em sua representação a fiscalização do contrato.

DOCUMENTOS DE CONTRATO – Conjunto de todos os documentos que integram o contrato e regulam a execução dos fornecimentos, compreendendo o Edital, Termo de Referência, especificações técnicas, desenhos e proposta de preços da executante, cronogramas e demais documentos complementares que se façam necessários à execução dos fornecimentos.

DOCUMENTOS COMPLEMENTARES ou SUPLEMENTARES – Documentos que, por força de condições técnicas imprevisíveis, se fizerem necessários para a complementação ou suplementação dos documentos emitidos nos Termo de Referência.

SIASG - é um conjunto informatizado de ferramentas para operacionalizar internamente o funcionamento sistêmico das atividades de gestão de materiais, edificações públicas, veículos oficiais, comunicações administrativas, licitações e contratos. É utilizado por várias entidades da Administração Pública Federal (Ministérios, Secretarias, etc.). Pode ser acessado pelo Portal de Compras do Governo Federal: www.gov.br/compras.

3. FORMA DE REALIZAÇÃO, VALOR ESTIMADO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 3.1. **Forma de realização:** Pregão Eletrônico – por Sistema de Registro de Preços;
- 3.2. **Modo de Disputa:** Aberto;
- 3.3. **Regime de Execução:** Empreitada por Preço Global;
- 3.4. **Divulgação do Valor Estimado:** Público;
- 3.5. **Critério de Julgamento:** Menor Preço.

4. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 4.1. Os serviços, objeto deste Termo de Referência, deverão ser executados na sede da 11ª Superintendência Regional da Codevasf e em suas dependências, localizada no Município de Macapá no estado do Amapá;
- 4.2. A 11ª Superintendência Regional da Codevasf está localizada na Rodovia Juscelino Kubitschek, Km 5 - nº 2.600 - Universidade, Macapá/AP, 68903-419; A Unidade Administrativa II está localizada na Avenida Duca Serra, nº 4339A – Marabaixo, Macapá/AP, 68906-301.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

- 5.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

6. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 6.1. Trata-se de serviço comum, de caráter continuado e com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica;
- 6.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada;
- 6.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta;

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 7.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
11ª Unidade Regional de Administração – 11ª/GGR/URA

- 7.1.1. Serviço continuado, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, com fornecimento de material de consumo e equipamentos;
- 7.1.2. Requisitos necessários: Especializado nos serviços de limpeza geral e copeiragem;
- 7.1.3. O prazo de execução do CONTRATO será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da emissão do Instrumento Contratual, podendo ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas à Administração Pública, limitada a 60 (sessenta) meses, atendendo ao disposto no Art. 71, da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016.

7.2. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

8. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

8.1. Poderão participar da presente licitação empresas do ramo, pertinentes e compatível com o objeto desta licitação, nacionais, isoladamente, que atendam às exigências do TR e seus anexos;

8.2. CONSÓRCIO

8.2.1. Não será permitida a participação de consórcio, conforme Anexo I - Justificativas.

8.3. SUBCONTRATAÇÃO

8.3.1. Não será permitida a subcontratação total ou parcial dos fornecimentos objeto deste Termo de Referência, conforme Anexo I - Justificativas.

8.4. PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE

8.4.1. As Microempresas e Empresas de Pequeno, poderão participar desta licitação em condições diferenciadas, na forma prescrita na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e Decreto 8.538 de 6/10/2015.

9. VISITA AO LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. O atestado de visita aos locais dos serviços **não será obrigatório**, porém, é de inteira responsabilidade do licitante tomar pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos a serem executados, avaliando os problemas futuros, bem como a verificação das dificuldades e dimensionamento dos dados indispensáveis à apresentação da proposta e execução do contrato. A não verificação dessas dificuldades não poderá ser avocada no desenrolar dos trabalhos como fonte de alteração dos termos contratuais que venham a ser estabelecidos. Entende-se que os custos propostos cobrirão quaisquer dificuldades decorrentes da localização do projeto;

9.1.1. Os custos de visita ao local onde serão executados os serviços correrão por exclusiva conta do licitante.

9.1.2. Em caso de dúvidas sobre onde serão executados os serviços objetos deste Termo de Referência ou para marca/agendar a visita, as empresas interessadas poderão optar por entrar em contato com a 11ª Gerência de Gestão Regional da CODEVASF, em Macapá, no estado do Amapá, no telefone: (61) 991623609.

9.1.3. A visita ao local onde serão executados os serviços deverá ser marcada com antecedência de pelo menos 48 (quarenta e oito) horas e deverá ser realizada em horário comercial.

10. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

10.1. Auxiliar de limpeza/ servente de limpeza (CBO 5143-20)

Executam serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos, conservam vidros e fachadas, limpam recintos e acessórios e tratam de piscinas, trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

- Formação e experiência:
 - a) Ensino Fundamental Completo;
 - b) Idade mínima de 18 anos;
- Atribuições:

Diariamente: Remover, com pano úmido, o pó dos móveis existentes, inclusive aparelhos



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
11ª Unidade Regional de Administração – 11ª/GGR/URA

elétricos, extintores de incêndio, etc.; Varrer os pisos de cimento e passar pano nos azulejos e cerâmicas; Limpar com saneantes os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas; Limpar, desinfetar os banheiros e coletar o lixo, no mínimo 2 (duas) vezes por dia e sempre que se fizer necessário; Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário; Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local apropriado; Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

Semanalmente ou mensalmente: Lavar as dependências do galpão pelo menos 1 vez por semana; executar os demais serviços considerados essenciais para um ambiente limpo e higienizado, não abarcados pelos itens acima, que compreendam a necessidade de uma frequência semanal ou mensal.

Carga horária: 44h semanais - Segunda-feira à Sexta-feira: 08h às 12h e 13h30 às 17h30; Sábado: 08h às 12h.

10.2. Copeiro (CBO 5134-25)

Atendem os clientes, recepcionando-os e servindo refeições e bebidas em restaurantes, bares, clubes, cantinas, hotéis, eventos e hospitais; montam e desmontam praças, carrinhos, mesas, balcões e bares; organizam, conferem e controlam materiais de trabalho, bebidas e alimentos, listas de espera, a limpeza e higiene e a segurança do local de trabalho; preparam alimentos e bebidas, realizando também serviços de vinhos;

- Formação e experiência:
 - a) Ensino Fundamental Completo;
 - b) Idade mínima de 18 anos;

- Atribuições:

Diariamente: Preparar e distribuir café, sucos, chá, etc., para servidores, autoridades e prestadores com orientação prévia; retirar, lavar e esterilizar as garrafas térmicas; recolher, limpar e guardar os utensílios e equipamentos após o uso, mantendo a ordem e a higiene das instalações; zelar pela organização da copa e pela conservação dos utensílios e equipamentos colocados à sua disposição, sempre comunicando, de imediato, qualquer dificuldade, defeitos nos equipamentos ou outros fatos que venham impedir a boa e perfeita execução dos serviços; limpar cafeteiras, geladeiras e micro-ondas, quando solicitado; limpar todos os móveis e utensílios da copa, inclusive armários, prateleiras e estantes utilizando produtos apropriados; limpar e conservar os pisos, azulejos e paredes da copa; limpar todos os cestos coletores de resíduos das áreas da copa e recolher todo os resíduos em saco plástico sempre que houver necessidade; comunicar, no máximo em 24 (vinte e quatro) horas, a necessidade de qualquer material para a execução dos serviços, tais como: coador, bandejas, café, açúcar, adoçante, copos e outros; separar borra de café e outros resíduos orgânicos para o envio à compostagem; executar outras tarefas correlatas, de acordo com as necessidades da Codevasf.

Carga horária: 44h semanais - Segunda-feira à Sexta-feira: 08h às 12h e 13h30 às 17h30; Sábado: 08h às 12h.

11. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

11.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
11ª Unidade Regional de Administração – 11ª/GGR/URA

11.1.1 SERVIÇOS DE LIMPEZA

11.1.1.1 UNIDADE OPERACIONAL II

Item	Unidade	Descrição dos itens	QTD.
ITENS SOB DEMANDA (MENSAL)			
01	Litro	ÁGUA SANITÁRIA , aspecto líquido, composição: à base de hipoclorito de sódio e água; princípio ativo: hipoclorito de sódio; teor de cloro ativo: 2,0% a 2,5%; com registro na ANVISA, contendo data de fabricação e validade. Embalagem frasco de 1 L, com tampa e lacre de segurança.	2
02	Litro	DESINFETANTE LÍQUIDO para banheiro, com bactericida, biodegradável, galão contendo 1 L, com identificação e nome do fabricante e especificações do produto, data de fabricação e data de validade.	2
03	Galão	DETERGENTE COM AÇÃO DESODORIZADORA concentrado para limpeza de porcelanatos e cerâmicas em geral, com registro ou notificação junto à ANVISA. Embalagem frasco de 5 L.	1
04	Frasco	ÁLCOOL 70º , álcool etílico líquido hidratado 70º INPM. Composição básica: álcool etílico a 70º. Embalagem de plástico resistente, contendo 1 litro, sem perfume, prazo de validade de no mínimo 6 (seis) meses, data de fabricação não superior a 60 (sessenta) dias, contados retroativamente da data da entrega do produto. Produto com registro no Ministério da Saúde. Indústria Brasileira.	2
05	Frasco	DETERGENTE LIMPADOR MULTIUSO líquido composto de tensoativo não iônico biodegradável. Embalagem frasco de 500ml.	2
06	Frasco	DESODORIZADOR AMBIENTAL , aerossol, sem CFC, essências suaves. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, número do lote, validade e número de registro no Ministério da Saúde. Embalagem, frasco de 360ml.	2
07	Frasco	INSETICIDA , veneno para insetos, aerossol, a base de água. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, número do lote, validade e número de registro no Ministério da Saúde. Embalagem, frasco de 450ml.	2
08	Pacote	SABÃO EM PÓ , para limpeza geral, biodegradável. Embalagem, pacote de 1 kg.	1
09	Unidade	ESPONJA DE FIBRA com dupla face macia, uma face em espuma e outra em material abrasivo, dimensões mínimas 100 mm x 70 mm x 18 mm.	4
10	Unidade	PALHA DE AÇO n° 2, material aço carbono, abrasividade média. Aplicação: limpeza em geral. Pacote com 8 unidades.	1
11	Frasco	LIMPA VIDRO . Limpador de vidros, composição: tensoativo aniônico, não tônico, álcool, éter glicólico, hidróxido de amônio, corante, perfume e água. Prazo de validade de no mínimo 6 (seis) meses, e data de fabricação não superior a 60 (sessenta) dias, contados retroativamente da data da entrega do produto. Embalagem, frasco de 500 ml.	2
12	Frasco	LUSTRA MÓVEIS , emulsão aquosa cremosa, perfumada, para aplicação em móveis e superfícies lisas. Aromas diversos. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, número do lote, validade e número de registro no Ministério da Saúde. Embalagem, frasco de 200 ml.	2
13	Fardo	PAPEL HIGIÊNICO , folha dupla, neutro, em rolo, com dimensões 10cm (largura) x 30m (comprimento) com tolerância de até +/- 2% (dois por cento), sem perfume, na cor branca, macio, alta absorção, sem odor. Embalagem, fardo com 64 rolos.	1



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
11ª Unidade Regional de Administração – 11ª/GGR/URA

14	Fardo	PAPEL TOALHA interfoliado, absorvente e resistente, com certificação de sustentabilidade, pacote com 1000 fls.	2
15	Unidade	PEDRA SANITÁRIA tipo arredondada com suporte, com fragrância; em consistência sólida; composto de 98,99% de paradisorbenzeno.	8
16	Unidade	SABÃO EM BARRA , glicerinado, embalagem com unidade de 200 gramas. Prazo de validade de no mínimo 6 (seis meses, e data de fabricação não superior a 60 (sessenta) dias, contados retroativamente da data da entrega do produto.	2
17	Frasco	SABONETE LÍQUIDO , neutro, glicerinado e com agente hidratante. Prazo de validade de no mínimo 1 (um) ano, data de fabricação não superior a 60 (sessenta) dias, contados retroativamente da data da entrega do produto. Embalagem, frasco de 5L.	1
18	Unidade	PANO DE CHÃO duplo alvejado 65x45cm, para limpeza de piso, cor branca, 100% algodão de alta qualidade.	4
19	Frasco	LIMPA PEDRA para higienização pesada de pisos acimentados/rústicos. Frasco com 5 L.	2
20	Fardo	SACO PARA LIXO , confeccionado em polietileno; com capacidade de 100 (cem) litros; medindo aproximadamente 75 X 105cm (largura x altura mínima.); na cor preta; RESISTENTE, suportando 20 (vinte) quilos; conforme norma da ABNT-NBR 9191. Pacote com 25 unidades.	1
21	Fardo	SACO PARA LIXO , de polietileno; com capacidade de 50 (cinquenta) litros; medindo aproximadamente 62cm x 85 cm (largura x altura mínima); na cor preta; RESISTENTE, suportando 06 (seis) quilos; conforme norma da ABNT- NBR 9191. Pacote com 25 unidades.	1
22	Unidade	FLANELA PARA LIMPEZA , confeccionada em 100% de algodão, cor amarela de tom forte, lisa, medindo 25x35 cm (mínimo), absorvente e macia.	4
23	Frasco	SAPONÁCEO em pó, com detergente, indicado para limpezas de sujeiras mais difíceis. Frasco 300 g.	2
24	Par	LUVAS para limpeza, de segurança, para tarefas pesadas, tamanhos M e G.	4
25	Caixa	MÁSCARA DESCARTÁVEL uso geral, material fibra de poliéster, tipo fixação tira elástica, características adicionais grampo ajuste nasal em alumínio. Caixa com 50 unidades	1
SOB DEMANDA (ANUAL)			
1	Unidade	EXTENSÃO filtro de linha com 5 entradas, no mínimo 5 m de comprimento, on-off.	2
2	Unidade	ESCADA EM ALUMÍNIO , reforçada, dobrável, com pés emborrachados, com 9 degraus, peso máximo 120kg.	1
3	Unidade	LIXEIRA confeccionada em plástico, ou outro material resistente, lavável, na cor azul (com identificação de resíduo comum), com tampa movida a pedal, com cantos e arestas arredondadas, capacidade 100 litros.	2
4	Unidade	DISPENSER de parede de papel higiênico	2
5	Unidade	DESENTUPIDOR DE PIA com bocal de borracha e cabo de madeira revestido de polietileno, altura mínima 17,5 cm.	4
6	Unidade	DESENTUPIDOR DE VASO , com cabo de 60 cm (mínimo)	4
7	Unidade	MANGUEIRA DE JARDIM plástica, com 40 (quarenta) metros, com esguicho e acessórios -1/2 polegada.	2
8	Unidade	RODO , com cabo de madeira, altura mínima de 1,5 metro, material	4



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
11ª Unidade Regional de Administração – 11ª/GGR/URA

		do suporte de plástico, comprimento do suporte de 60 centímetros, com uma borracha, cabo rosqueado, resistente, envolto em plástico. O cabo do rodo deverá ser de madeira resistente e ter rosca eficiente para não entortar ou soltar a base na utilização, com suporte suspensor	
9	Unidade	VASSOURINHA SANITÁRIA com base de plástico, cerdas em nylon, para limpeza de vaso sanitário, cabo de plástico com no mínimo 30cm de comprimento, com suporte.	6
10	Unidade	VASSOURA de nylon de 30cm com cabo reforçado.	4
11	Unidade	VASSOURÃO de nylon, tipo gari - 60 cm, com cabo de no mínimo 1,5 metro de altura.	4
12	Unidade	ESCOVINHA DE MÃO , em nylon.	6
13	Unidade	VASSOURA/ESPANADOR , limpa teto, cabo Longo	6
14	Unidade	PÁ DE LIXO plástica com cabo alto.	4
15	Unidade	BALDE em plástico resistente de 12 litros (mínimo).	4
16	Unidade	ESCOVÃO de limpeza multiuso.	6
17	Unidade	BORRIFADOR pulverizador de água com gatilho e jatos reguláveis, 500 mL.	4
18	Unidade	Porta sabonete líquido de banheiro, material resistente, mínimo 350 mL.	2
ITENS PERMANENTES (DEPRECIAÇÃO)			
1	Unidade	LAVADORA ALTA PRESSÃO , pressão mínima 1.160 psi, vazão mínima de 300 L/h, tensão 110v, características adicionais: cabo elétrico com comprimento mínimo de 5 metros, rodas, gatilho auto desligável, misturador.	1
2	Unidade	ASPIRADOR de pó e água	1
3	Unidade	CARRINHO DE LIMPEZA , kit profissional com sistema de 2 águas, placa sinalizadora e organizador de acessórios.	1

11.1.1.2 SEDE ADMINISTRATIVA

Item	Unidade	Descrição dos itens	QTD.
ITENS SOB DEMANDA (MENSAL)			
01	Litro	ÁGUA SANITÁRIA , aspecto líquido, composição: à base de hipoclorito de sódio e água; princípio ativo: hipoclorito de sódio; teor de cloro ativo: 2,0% a 2,5%; com registro na ANVISA, contendo data de fabricação e validade. Embalagem frasco de 1 L, com tampa e lacre de segurança.	2
02	Litro	DESINFETANTE LÍQUIDO para banheiro, com bactericida, biodegradável, galão contendo 1 L, com identificação e nome do fabricante e especificações do produto, data de fabricação e data de validade.	2
03	Galão	DETERGENTE COM AÇÃO DESODORIZADORA concentrado para limpeza de porcelanatos e cerâmicas em geral, com registro ou notificação junto à ANVISA. Embalagem frasco de 5 L.	1



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
11ª Unidade Regional de Administração – 11ª/GGR/URA

04	Frasco	ÁLCOOL 70º , álcool etílico líquido hidratado 70º INPM. Composição básica: álcool etílico a 70º. Embalagem de plástico resistente, contendo 1 litro, sem perfume, prazo de validade de no mínimo 6 (seis) meses, data de fabricação não superior a 60 (sessenta) dias, contados retroativamente da data da entrega do produto. Produto com registro no Ministério da Saúde. Indústria Brasileira.	2
05	Frasco	ÁLCOOL GEL ETÍLICO A 70% para higienização das mãos, pH neutro, com registro na ANVISA. Embalagem frasco de 420 ml.	2
06	Frasco	DETERGENTE LIMPADOR MULTIUSO líquido composto de tensoativo não iônico biodegradável. Embalagem frasco de 500ml.	2
07	Frasco	DESODORIZADOR AMBIENTAL , aerossol, sem CFC, essências suaves. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, número do lote, validade e número de registro no Ministério da Saúde. Embalagem, frasco de 360ml.	2
08	Frasco	INSETICIDA , veneno para insetos, aerossol, a base de água. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, número do lote, validade e número de registro no Ministério da Saúde. Embalagem, frasco de 450ml.	2
09	Pacote	SABÃO EM PÓ , para limpeza geral, biodegradável. Embalagem, pacote de 1 kg.	1
10	Unidade	ESPONJA DE FIBRA com dupla face macia, uma face em espuma e outra em material abrasivo, dimensões mínimas 100 mm x 70 mm x 18 mm.	4
11	Unidade	PALHA DE AÇO nº 2, material aço carbono, abrasividade média. Aplicação: limpeza em geral. Pacote com 8 unidades.	1
12	Frasco	LIMPA VIDRO . Limpador de vidros, composição: tensoativo aniônico, não tônico, álcool, éter glicólico, hidróxido de amônio, corante, perfume e água. Prazo de validade de no mínimo 6 (seis) meses, e data de fabricação não superior a 60 (sessenta) dias, contados retroativamente da data da entrega do produto. Embalagem, frasco de 500 ml.	3
13	Frasco	LUSTRA MÓVEIS , emulsão aquosa cremosa, perfumada, para aplicação em móveis e superfícies lisas. Aromas diversos. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, número do lote, validade e número de registro no Ministério da Saúde. Embalagem, frasco de 200 ml.	4
14	Fardo	PAPEL HIGIÊNICO , folha dupla, neutro, em rolo, com dimensões 10cm (largura) x 30m (comprimento) com tolerância de até +/- 2% (dois por cento), sem perfume, na cor branca, macio, alta absorção, sem odor. Embalagem, fardo com 64 rolos.	4
15	Fardo	PAPEL TOALHA interfoliado, absorvente e resistente, com certificação de sustentabilidade, pacote com 1000 fls.	16
16	Unidade	PEDRA SANITÁRIA tipo arredondada com suporte, com fragrância; em consistência sólida; composto de 98,99% de paradisorbenzeno.	50
17	Unidade	SABÃO EM BARRA , glicerinado, embalagem com unidade de 200 gramas. Prazo de validade de no mínimo 6 (seis meses, e data de fabricação não superior a 60 (sessenta) dias, contados retroativamente da data da entrega do produto.	4
18	Frasco	SABONETE LÍQUIDO , neutro, glicerinado e com agente hidratante. Prazo de validade de no mínimo 1 (um) ano, data de fabricação não superior a 60 (sessenta) dias, contados retroativamente da data da entrega do produto. Embalagem, frasco de 5L.	1
19	Unidade	PANO DE CHÃO duplo alvejado 65x45cm, para limpeza de piso, cor branca, 100% algodão de alta qualidade.	4



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
11ª Unidade Regional de Administração – 11ª/GGR/URA

20	Frasco	LIMPA PEDRA para higienização pesada de pisos acimentados/rústicos. Frasco com 5 L.	2
21	Fardo	SACO PARA LIXO , confeccionado em polietileno; com capacidade de 100 (cem) litros; medindo aproximadamente 75 X 105cm (largura x altura mínima.); na cor preta; RESISTENTE, suportando 20 (vinte) quilos; conforme norma da ABNT-NBR 9191. Pacote com 100 unidades.	1
22	Fardo	SACO PARA LIXO , de polietileno; com capacidade de 50 (cinquenta) litros; medindo aproximadamente 62cm x 85 cm (largura x altura mínima); na cor preta; RESISTENTE, suportando 06 (seis) quilos; conforme norma da ABNT- NBR 9191. Pacote com 100 unidades.	1
23	Unidade	FLANELA PARA LIMPEZA , confeccionada em 100% de algodão, cor amarela de tom forte, lisa, medindo 25x35 cm (mínimo), absorvente e macia.	4
24	Frasco	SAPONÁCEO em pó, com detergente, indicado para limpezas de sujeiras mais difíceis. Frasco 300 g.	2
25	Par	LUVAS para limpeza, de segurança, para tarefas pesadas, tamanhos M e G.	4
26	Caixa	MÁSCARA DESCARTÁVEL uso geral, material fibra de poliéster, tipo fixação tira elástica, características adicionais grampo ajuste nasal em alumínio. Caixa com 50 unidades	1
ITENS SOB DEMANDA (ANUAL)			
1	Unidade	EXTENSÃO filtro de linha com 5 entradas, no mínimo 5 m de comprimento, on-off.	2
2	Unidade	ESCADA EM ALUMÍNIO , reforçada, dobrável, com pés emborrachados, com 9 degraus, peso máximo 120kg.	1
3	Unidade	LIXEIRA confeccionada em plástico, ou outro material resistente, lavável, na cor azul (com identificação de resíduo comum), com tampa movida a pedal, com cantos e arestas arredondadas, capacidade 100 litros.	2
4	Unidade	DISPENSER de parede de papel higiênico	2
5	Unidade	DESENTUPIDOR DE PIA com bocal de borracha e cabo de madeira revestido de polietileno, altura mínima 17,5 cm.	4
6	Unidade	DESENTUPIDOR DE VASO , com cabo de 60 cm (mínimo)	4
7	Unidade	MANGUEIRA DE JARDIM plástica, com 40 (quarenta) metros, com esguicho e acessórios -1/2 polegada.	2
8	Unidade	RODO , com cabo de madeira, altura mínima de 1,5 metro, material do suporte de plástico, comprimento do suporte de 60 centímetros, com uma borracha, cabo rosqueado, resistente, envolto em plástico. O cabo do rodo deverá ser de madeira resistente e ter rosca eficiente para não entortar ou soltar a base na utilização, com suporte suspensor	4
9	Unidade	VASSOURINHA SANITÁRIA com base de plástico, cerdas em nylon, para limpeza de vaso sanitário, cabo de plástico com no mínimo 30cm de comprimento, com suporte.	6
10	Unidade	VASSOURA de nylon de 30cm com cabo reforçado.	4
11	Unidade	VASSOURÃO de nylon, tipo gari - 60 cm, com cabo de no mínimo 1,5 metro de altura.	4
12	Unidade	ESCOVINHA DE MÃO , em nylon.	6
13	Unidade	VASSOURA/ESPANADOR , limpa teto, cabo Longo	6
14	Unidade	PÁ DE LIXO plástica com cabo alto.	4



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
11ª Unidade Regional de Administração – 11ª/GGR/URA

15	Unidade	BALDE em plástico resistente de 12 litros (mínimo).	4
16	Unidade	ESCOVÃO de limpeza multiuso.	6
17	Unidade	BORRIFADOR pulverizador de água com gatilho e jatos reguláveis, 500 mL.	4
18	Unidade	PORTA SABONETE LÍQUIDO de banheiro, material resistente, mínimo 350 mL.	2
ITENS PERMANENTES (DEPRECIAÇÃO)			
1	Unidade	LAVADORA ALTA PRESSÃO , pressão mínima 1.160 psi, vazão mínima de 300 L/h, tensão 110v, características adicionais: cabo elétrico com comprimento mínimo de 5 metros, rodas, gatilho auto desligável, misturador.	1
2	Unidade	ASPIRADOR de pó e água	1
3	Unidade	CARRINHO DE LIMPEZA , kit profissional com sistema de 2 águas, placa sinalizadora e organizador de acessórios.	1

11.1.2 SERVIÇOS DE COPEIRAGEM

Item	Unidade	Descrição dos materiais	QTD.
ITENS SOB DEMANDA (MENSAL)			
PRODUTOS DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO			
1	Unidade	ÁGUA SANITÁRIA aspecto líquido, composição: à base de hipoclorito de sódio e água; princípio ativo: hipoclorito de sódio; teor de cloro ativo: 2,0% a 2,5%; com registro na ANVISA, contendo data de fabricação e validade. Embalagem frasco de 1 L, com tampa e lacre de segurança.	2
2	Unidade	ÁLCOOL ETÍLICO hidratado para limpeza geral com teor alcoólico de 70° INPM 1 (um) litro.	4
3	Unidade	DETERGENTE neutro para lavagem de louças em geral, com 500 ml.	2
4	Unidade	SABÃO EM PÓ (800g) para limpeza geral, biodegradável.	2
5	Unidade	ESPONJA de espuma, tipo multiuso, dupla face com um lado macio e outro em fibra abrasivo (Pacote com 4 unidades).	4
6	Unidade	PANO DE PRATO 100% algodão, branco, mínimo 40x65 cm (nessa faixa)	2
7	Unidade	FLANELA confeccionada em 100% de algodão, cor amarela de tom forte, lisa, medindo 25x35 cm (mínimo), absorvente e macia.	4
8	Unidade	PANO DE CHÃO duplo alvejado 65x45cm, para limpeza de piso, cor branca, 100% algodão de alta qualidade.	2
GÊNEROS ALIMENTÍCIOS			
1	Unidade	AÇÚCAR tipo cristal, branco, acondicionado em embalagem plástica de 5 Kg (cinco quilos), com todas as informações permanentes ao produto, previsto na legislação vigente, constando data de fabricação e validade nos pacotes individuais.	3
2	Unidade	ADOÇANTE líquido, dietético, com bico dosador conta-gotas, frasco com 100 ml e prazo de validade de no mínimo 6 (seis) meses contados da data de entrega pelo fornecedor.	2
3	Unidade	CAFÉ : a) Aspecto: em pó homogêneo, torrado e moído: Apresentar selos de pureza e categoria de qualidade (PQC) da ABIC, em plena validade, ou Laudo de avaliação do café emitido por laboratório especializado, com nota de Qualidade Global mínima de 6,0 pontos na	30



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
11ª Unidade Regional de Administração – 11ª/GGR/URA

		Escala Sensorial do Café e teor máximo 1% de impureza. b) Categoria: Superior: Predominantemente café arábica; Bebida de característica dura; Embalagem a vácuo, em pacotes de 500 g, com registro da data de fabricação e validade estampadas no rótulo e validade remanescente de no mínimo 6 meses contados da data de entrega pelo fornecedor. Em caso de dúvidas, amostras serão retiradas e enviadas aos laboratórios cadastrados pela ABIC (citados na página https://www.abic.com.br/) para verificação de teor de impurezas e categoria de qualidade do café. No caso de reprovação, os custos advindos das análises, bem como as sanções decorrentes serão suportadas pelo fornecedor.	
4	Unidade	CHÁ em sachês – diversos (caixa c/ dez unidades) – capim cidreira, erva doce, camomila, hortelã. Validade residual mínima de 6 meses quando do recebimento.	8
UTENSÍLIOS			
1	Unidade	COPO DESCARTÁVEL para água, 200 ml, em material poliestireno atóxico, temperatura máxima de uso 100°C, compatível com norma ABNT 14.685/2002 - pacote com 100 unidades Obs.: Caso aja alteração na legislação com alcance na esfera federal proibindo o uso de copos descartáveis o item deverá ser substituído por copo de papel biodegradável que suporte bebidas quentes ou frias.	5
2	Unidade	COPO DESCARTÁVEL para café, 50 ml, em material poliestireno atóxico, pacote com 100 unidades.	3
3	Unidade	GUARDANAPO DE PAPEL com dimensões de 24 x 22cm, folha simples, pacote com 50 unidades	5
4	Unidade	COLHER DESCARTÁVEL para café – pacote com 50 unidades	2
ITENS SOB DEMANDA (ANUAL)			
1	Unidade	BANDEJA em aço inox, retangular, medindo aproximadamente 49 x 33 cm.	4
2	Unidade	FORRO DE PLÁSTICO para Bandeja retangular para bandeja de 49 x 33 cm	8
3	Unidade	BALDE PLÁSTICO, reforçado, capac. 14 L	2
4	Unidade	GARRAFA TÉRMICA, conserva quente ou frio por pelo menos 6 horas, capacidade de 1,8 L.	10
5	Unidade	JARRA, 2,0 litros, em inox, c/ tampa.	4
6	Unidade	COADOR DE PANO p/ cafeteira industrial 10 L	6
7	Unidade	PORTA SABÃO E ESPONJA organizador de pia de cozinha, preto, material sólido.	1
ITENS PERMANENTES (DEPRECIAÇÃO)			
1	Unidade	CARRINHO BANDEJA em aço inox de distribuição de material: Bandeja em chapa lisa de aço inoxidável e com proteção lateral que evita caimento de bebidas ou alimentos por deslizamento ou escorrimento; Material: Estrutura aço inoxidável, tipo 3 bandejas, ou no mínimo duas bandejas, com rodízio. Altura entre as prateleiras suficiente para comportar as garrafas de café de 2,5L em pé. Medidas mínimas: altura: 0,88 cm, comprimento: 0,87 cm e profundidade: 0,46cm. Ou outra com características similares, desde que compatível com a Garrafa térmica, capacidade de 2 litros, e Jarra 2,0 litros.	1
2	Unidade	MÁQUINA DE CAFÉ, industrial, retangular, conjugada com três torneiras, com 02 (dois) reservatórios de no mínimo 10 Litros cada, em aço inox 304, tensão 220 volts, capacidade até 20 litros, reservatório de água até 45 litros, com controle termostático de temperatura, potência máxima 4000w. Ou máquina outra com características similares.	1



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
11ª Unidade Regional de Administração – 11ª/GGR/URA

11.1.3 Demanda Mensal:

11.1.3.1. Itens de demanda mensal são os itens que deverão ser entregues todo início de mês, até o quinto dia útil, sob demanda da contratante, que se comprometerá a informar à contratada com 5 dias de antecedência. Na data da entrega, contratante e contratada irão conferir, de forma conjunta, os itens e assinar

Termo de Recebimento, que deverá constar:

- Item;
- Unidade;
- Descrição;
- Quantidade;
- Valor.

O valor dos itens recebidos, irá compor os custos mensais do contratado.

11.1.4. Demanda Sazonal:

11.1.4.1. Itens de demanda anual são itens que serão solicitados ao contratado quando forem identificadas necessidade pela contratante, com frequência e cronograma estimados abaixo

Quantidade, frequência e total de itens sob demanda anual.

Item	Descrição	Qtd.	Frequência	Total Ano
LIMPEZA GALPÃO				
01	Extensão	1	2	2
02	Escada	1	1	1
03	Lixeira	2	1	2
04	Dispenser Papel	2	1	2
05	Desentupidor de Pia	2	2	4
06	Desentupidor de Vaso	2	2	4
07	Mangueira	1	2	2
08	Rodo	1	4	4
09	Vassourinha Sanitária	2	3	6
10	Vassoura	1	4	4
11	Vassourão de Limpeza	1	4	4
12	Escovinha de Mão	2	4	6
13	Espanador	2	4	6
14	Pá de Lixo	2	2	4
15	Balde	2	2	4
16	Escovão	1	6	6
17	Borrifador	1	4	4
18	Porta Sabonete Líquido	2	1	2
LIMPEZA SEDE				
01	Extensão	1	2	2
02	Escada	1	1	1
03	Lixeira	2	1	2
04	Dispensar Papel	2	1	2



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
11ª Unidade Regional de Administração – 11ª/GGR/URA

05	Desentupidor de Pia	2	2	4
06	Desentupidor de Vaso	2	2	4
07	Mangueira	1	2	2
08	Rodo	1	4	4
09	Vassourinha Sanitária	2	3	6
10	Vassoura	1	4	4
11	Vassourão de Limpeza	1	4	4
12	Escovinha de Mão	2	4	6
13	Espanador	2	4	6
14	Pá de Lixo	2	2	4
15	Balde	2	2	4
16	Escovão	1	6	6
17	Borrifador	1	4	4
18	Porta Sabonete Líquido	2	1	2
COPEIRAGEM				
01	Bandeja	2	2	4
02	Forro de Plástico	2	4	8
03	Balde	2	4	8
04	Garrafa Térmica	5	2	10
05	Jarra	2	2	4
06	Coador de Pano	2	3	6
07	Porta Sabão e Esponja	1	1	1



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
11ª Unidade Regional de Administração – 11ª/GGR/URA

Cronograma de entrega dos itens sob demanda sazonal.

Item	Mês											
	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul
LIMPEZA GALPÃO E SEDE												
01	X						X					
02	X											
03	X						X					
04	X						X					
05	X						X					
06	X						X					
07	X						X					
08	X			X			X			X		
09	X				X				X			
10	X			X			X			X		
11	X			X			X			X		
12	X				X				X			
13	X				X				X			
14	X						X					
15	X						X					
16	X		X		X		X		X		X	
17	X			X			X			X		
18	X											
COPEIRAGEM												
01	X						X					
02	X			X			X			X		
03	X			X			X			X		
04	X						X					
05	X						X					
06	X				X				X			
07	X											



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
11ª Unidade Regional de Administração – 11ª/GGR/URA

11.1.5. Itens Permanentes (Depreciação):

11.1.5.1 São àqueles itens que não ficarão sob posse da contratada ao final do contrato, sendo o fornecimento feito pela empresa vencedora da licitação. Para fins de precificação, usou-se a taxa de depreciação de equipamentos durante o período, seguindo o que se prevê no manual de depreciação do SIAFI (taxa de depreciação de equipamentos 10% a.a.), conforme tabela abaixo.

Relação de itens permanentes e sua taxa de depreciação.

Item	Descrição	Taxa de Depreciação (%)
LIMPEZA GALPÃO E SEDE		
1	Lavadora	10
2	Aspirador	10
3	Carrinho de Limpeza	10
COPEIRAGEM		
1	Carrinho Bandeja	10
2	Máquina de Café	10

12. UNIFORMES

12.1. 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, observando o disposto nos itens seguintes.

12.2. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

Item	Descrição	Quantidade Anual/posto
1	Camisa Social (manga curta)	4
2	Calça Social	4
3	Bota/Sapato	2
4	Meia Social	4
5	Crachá	1

12.3. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, adequadas às condições climáticas da região.

12.3.1. Deverá ser entregue 02 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 6 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 24 (vinte quatro) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação.

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

12.4. 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.

13. PROPOSTA

13.1 As propostas de preços deverão conter no mínimo o seguinte:



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
11ª Unidade Regional de Administração – 11ª/GGR/URA

- A. Nome, endereço, cidade, estado e país da empresa prestadora do serviço;
- B. As especificações técnicas claras, completas e minuciosas dos serviços ofertados, em conformidade com este Termo de Referência;
- b1) Caso o licitante venha a fazer observações quanto aos requisitos técnicos exigidos nas especificações, o mesmo deverá explicitar, em sua proposta, uma lista de desvios em relação ao exigido, informando razões que a levaram a apresentar tais observações, fato este sujeito a aprovação pela Codevasf;
- C. Planilha de preços unitários e totais ofertados para os serviços, devidamente preenchida, com clareza e sem rasuras.

13.1.1. Nos preços unitários propostos, deverão estar incluídos todos os custos, seguro, transporte, carga e descarga do material, mão-de-obra, leis sociais, encargos sociais, trabalhistas, previdenciárias, securitárias, tributos (ICMS, PIS, COFINS, IRRF, CSLL e IPI), e quaisquer encargos/taxas que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, nos fornecimentos objeto deste termo de Referência. No caso de omissão, considerar-se-ão como inclusas nos preços.

13.1.2. Para efeito do disposto no subitem acima o licitante deverá considerar a tributação plena até o local de entrega dos equipamentos, considerando que a CODEVASF não possui inscrição estadual, sendo considerada consumidora final. É de responsabilidade do licitante arcar com todos os tributos incidentes. A proposta deverá indicar em reais os preços dos materiais e serviços ofertados, com menção discriminada da referida tributação. A concorrente será responsável por quaisquer acréscimos que ocorrerem pela não observância desta particularidade.

13.1.3. Será considerada a melhor proposta, a que apresentar o MENOR PREÇO GLOBAL avaliado, por item, conforme critérios estabelecidos neste Termo de Referência.

13.1.4 Informações relevantes para o dimensionamento da proposta:

Estimativa de números de funcionários por área e produtividade estimada.

Item	Local - Prestação de Serviços	Tipo de Áreas	Área (m²)	Produtividade (m²)	Número de Funcionários
1	Unidade Operacional II	Áreas Internas			
		Pisos Frios	90,92	800	0,11365
		Almoxarifados	1142,32	1500	0,761545
		Banheiros	16,56	200	0,0828
	Local – Prestação de Serviços	Tipos de Áreas	Área (m²)	Produtividade (m²)	Número de Funcionários
	Sede Administrativa	Áreas Internas			
		Pisos Frios	297	800	0,37
		Banheiros	18	200	0,02
		Esquadrias (face interna)	50,16	300	0,72
		Áreas Externas			
		Esquadrias (face externa)	50,16	300	0,72



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
11ª Unidade Regional de Administração – 11ª/GGR/URA

14. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

14.1. Deverá ser apresentada em conformidade com as prescrições das leis que regem a matéria, de acordo com a previsão estabelecida no instrumento convocatório.

14.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

14.2.1. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

14.2.1.1. Comprovação que já executou contrato (s) em número de postos equivalentes ao da contratação.

14.2.1.2. Será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.

14.2.1.3. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

14.2.1.4. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

14.2.1.5. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

14.2.1.6. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 5/2017.

14.2.1.7. Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório em local (cidade/município) previamente definido pela Administração, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.

15. ORÇAMENTO DE REFERÊNCIA E DOTA ORÇAMENTÁRIA

15.1. A Codevasf 11ª/SR se propõe a pagar pelos fornecimentos, objeto desta licitação, o valor máximo global de R\$ 250.215,67 (duzentos e cinquenta mil e duzentos e quinze reais e sessenta e sete centavos), a preços de maio de 2024, conforme indicado na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	POSTOS	VALOR (R\$)	
			Mensal	Anual
1	Serviço de Limpeza (Galpão)	1	5.328,73	63.944,71
	Serviço de Limpeza (Sede)	1	6.084,53	73.014,36
2	Serviço de Copeiragem	2	9.438,05	113.256,60
Valor total global (R\$): 250.215,67				

10.2. A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários ocorrerá no momento da formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.

16. PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

16.1. O prazo para execução do objeto deste TR é de 12 (doze) meses, a partir da data de emissão da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado, desde que justificado, mediante manifestação expressa das partes.

16.2. O prazo máximo para emissão do instrumento contratual é de 60 (sessenta) dias.

16.3. O prazo para vigência do contrato, contado em dias, a partir da data de sua assinatura, compreende o prazo máximo para emissão do instrumento contratual, o prazo de execução do objeto informado acima, acrescido de mais 30 (trinta) dias para pagamento da Nota Fiscal e mais 60 (sessenta) dias consecutivos para



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
11ª Unidade Regional de Administração – 11ª/GGR/URA

recebimento definitivo e expedição do Termo de Encerramento Físico dos fornecimentos.

16.4. O prazo referenciado no subitem acima, deverá atender o cronograma físico-financeiro estipulado neste Termo de Referência.

17. FORMAS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

17.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

17.2. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

17.3. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

17.3.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

17.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a. O prazo de validade;
- b. A data da emissão;
- c. Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d. O período de prestação dos serviços;
- e. O valor a pagar; e
- f. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

17.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

17.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

17.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Contratante.

17.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

17.9. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

17.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

17.10.1 Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

17.11. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
11ª Unidade Regional de Administração – 11ª/GGR/URA

17.12. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

17.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

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

17.15. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$AM = P \times I$$

Onde:

- AM = Atualização Monetária;
- P = Valor da Parcela a ser paga;
- I = Percentual de atualização monetária, assim apurado:

$$I = \left[\left(\frac{1+im1}{100} \right)^{dm1/30} \times \left(\frac{1+im2}{100} \right)^{dm2/30} \times \dots \times \left(\frac{1+imn}{100} \right)^{dmn/30} \right] - 1$$

Onde:

- i = Variação do Índice de Preço ao Consumidor Amplo - IPCA no mês "m";
- d = Número de dias em atraso no mês "m";
- m = Meses considerados para o cálculo da atualização monetária.

18. DO PAGAMENTO PELO FATO GERADOR

18.1. No caso do Pagamento pelo Fato Gerador, os órgãos e entidades deverão adotar os seguintes procedimentos:

a) Serão objeto de pagamento mensal pela Administração à Contratada o somatório dos seguintes módulos que compõem a planilha de custos e formação de preços, disposta no Anexo VII-D:

1. Módulo 1: Composição da Remuneração;
2. Submódulo 2.2: Encargos Previdenciários e FGTS;
3. Submódulo 2.3: Benefícios Mensais e Diários;
4. Submódulo 4.2: Substituto na Intrajornada;
5. Módulo 5: Insumos; e
6. Módulo 6: Custos Indiretos, Tributos e Lucro (CITL), que será calculado tendo por base as alíneas acima.

b) Os valores referentes a férias, 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, 13º (décimo terceiro) salários, ausências legais, verbas rescisórias, devidos aos trabalhadores, bem como outros de evento futuro e incerto, não serão parte integrante dos pagamentos mensais à contratada, devendo ser pagos pela Administração à contratada somente na ocorrência do seu fato gerador;

c) As verbas discriminadas na forma da alínea "b" acima somente serão liberadas nas seguintes condições:

1. Pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;
2. Pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;
3. Pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato;



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
11ª Unidade Regional de Administração – 11ª/GGR/URA

4. Pelos valores correspondentes às ausências legais efetivamente ocorridas dos empregados vinculados ao contrato; e
5. Outras de evento futuro e incerto, após efetivamente ocorridas, pelos seus valores correspondentes.

18.2. A não ocorrência dos fatos geradores discriminados na alínea “b” acima não gera direito adquirido para a contratada das referidas verbas ao final da vigência do contrato, devendo o pagamento seguir as regras previstas neste termo de referência e demais anexos do edital.

19. REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS

19.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

19.2. Após o interregno de um ano, mediante solicitação da Contratada, os preços iniciais poderão ser repactuados.

19.3. A repactuação poderá ser dividida 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.

19.4. A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

19.5. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

19.5.1. 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;

19.5.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): data do reajuste do preço público vigente à época da apresentação da proposta;

19.5.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

19.6. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

19.7. As repactuações a que a Contratada fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

19.8. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

19.8.1. Da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

19.8.2. Da data do último reajuste do preço público vigente, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

19.8.3. Do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado.

19.9. 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 à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

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

19.11. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo,



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
11ª Unidade Regional de Administração – 11ª/GGR/URA

Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

19.12. 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.

19.13. Quando a repactuação 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.

19.14. Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA (1004963), com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$$R = V \left[\frac{I1 - I0}{I0} \right], \text{ onde:}$$

Onde:

- “R” é o valor do reajuste procurado
- “V” é o Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada
- “I1” é o Índice relativo ao mês do reajustamento
- “I0” é o índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação.

19.14.1. 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.

19.14.2. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

19.14.3. Caso o índice estabelecido para a repactuação 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.

19.14.4. 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.

19.14.5. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

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

19.15.1. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

19.15.2. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

19.15.3. Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

19.16. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
11ª Unidade Regional de Administração – 11ª/GGR/URA

apenas em relação à diferença porventura existente.

19.17. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

19.18. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela Contratante para a comprovação da variação dos custos.

19.19. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

19.20. O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

20. MULTAS

20.1. Nos casos de atrasos na execução do fornecimento do objeto contratado, por culpa exclusiva da CONTRATADA, cabe a aplicação de multa sobre o valor do contrato/ordem de fornecimento/serviço por dia, sem prejuízo das demais sanções previstas na legislação e no Regulamento Interno de Licitações e Contratos, conforme abaixo:

a) 0,2% (dois décimos por cento) do valor do contrato/ordem de fornecimento/serviço por dia de atraso na entrega, até o máximo de 12% (doze por cento).

20.2. Nos casos de inexecução total ou parcial do objeto, por culpa exclusiva da CONTRATADA, será cobrada multa baseada no valor do contrato/ordem de fornecimento/serviço, sem prejuízo das demais sanções previstas na legislação e no Regulamento Interno de Licitações e Contratos, conforme abaixo:

a) Até o máximo de 10% (dez por cento) do valor do contrato no caso de inexecução parcial do contrato/ordem de fornecimento/serviço conforme a Tabela 1;

b) Até o máximo de 10% (dez por cento) do valor do contrato no caso de descumprimento das obrigações contratuais descritas na Tabela 2;

c) 12% (doze por cento) do valor do contrato/ordem de fornecimento/serviço no caso de inexecução total.

Tabela 01 – Inadimplências e o respectivo grau de penalidade - inexecução parcial

Inadimplências	Grau de Penalidade	Percentual do valor do contrato
Execução parcial de até 80% do valor contratual	01	2%
Execução parcial de até 60% do valor contratual	02	4%
Execução parcial de até 40% do valor contratual	03	8%
Execução parcial de até 20% do valor contratual	04	10%

Tabela 02 – Descumprimento de obrigação contratual e a respectivo penalidade

Ocorrência	Cálculo da multa
Não atendimento às determinações estipuladas pela FISCALIZAÇÃO, no prazo por ela estabelecido, desde que seja comunicada à CONTRATADA, através de comunicação formal do fiscal.	R\$ 100,00 por dia de atraso
Não apresentação de itens exigidos em cláusulas editalícias ou contratuais, dentro do prazo estabelecido.	R\$ 500,00 por dia de atraso

20.3. Comprovando o impedimento ou reconhecida a força maior, devidamente justificados e aceitos pela FISCALIZAÇÃO, em relação a um dos eventos arrolados na Tabela 01, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas;

20.4. As multas não poderão ser superiores a 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato, conforme previsão do artigo 141, alínea “b” do RILC;



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
11ª Unidade Regional de Administração – 11ª/GGR/URA

20.5. Ocorrida a inadimplência, a multa será aplicada pela Codevasf, após regular processo administrativo, observando-se o seguinte:

- a) A multa será descontada da garantia prestada pela contratada;
- b) Caso o valor da multa seja de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a contratada pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

20.6. O licitante vencedor terá um prazo inicialmente de 10 (dez) dias úteis para defesa prévia e, posteriormente, diante de uma eventual decisão que lhe tenha sido desfavorável, terá mais um prazo de 10 (dez) dias úteis, contado a partir da data de cientificação da aplicação multa, para apresentar recurso à Codevasf. Ouvida a fiscalização e acompanhamento do contrato, o recurso será encaminhado à Assessoria Jurídica da Superintendência Regional/Sede, que procederá ao seu exame.

20.7. Após o procedimento estabelecido no item anterior, o recurso será apreciado pela Diretoria Executiva da Codevasf, que poderá dar provimento ou não ao recurso.

20.8. Em caso de provimento do recurso, a Codevasf se reserva o direito de cobrar perdas e danos porventura cabíveis em razão do inadimplemento de outras obrigações, não constituindo a relevação novação contratual nem desistência dos direitos que lhe forem assegurados.

20.9. Caso a Diretoria Executiva mantenha a multa, não caberá novo recurso administrativo.

21. GARANTIA DE EXECUÇÃO

21.1. Como garantia para a completa execução das obrigações contratuais e da liquidação das multas convencionais, fica estipulada uma "Garantia de Execução" no montante de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, que deverá ser entregue em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do mesmo, em espécie, Seguro Garantia emitida por seguradora autorizada pela SUSEP ou Fiança Bancária, a critério da contratada;

21.1.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento), conforme alínea "e", subitem 3.1, Anexo VII-F, IN nº 5/2017.

21.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Codevasf a promover a rescisão do contrato por descumprimento de suas cláusulas, conforme dispõe art. 135 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CODEVSAF.

21.1.3. A garantia a que se refere o subitem acima deverá ser entregue na 11ª Gerência de Gestão Regional da Codevasf.

21.2. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

21.3. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

- a) Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- d) Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.

21.4. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

21.5. A garantia na forma de Carta de Fiança Bancária ou seguro garantia deverão estar em vigor e com cobertura até 90 (noventa) dias após o término do prazo de vigência do contrato.

21.6. A garantia em espécie deverá ser depositada em instituição financeira oficial, credenciada pela Codevasf, em conta remunerada que poderá ser movimentada somente por ordem da Codevasf.

21.7. Por ocasião de eventuais aditamentos contratuais que promovam acréscimos ao valor contratado ou prorrogações de prazo contratual, a garantia prestada deverá ser reforçada e/ou renovada, de forma a manter a observância do disposto no caput desta cláusula, em compatibilidade com os novos valores e prazos pactuados.



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
11ª Unidade Regional de Administração – 11ª/GGR/URA

21.8. A não integralização da garantia representa inadimplência contratual, passível de aplicação de multas e de rescisão contratual, na forma prevista nas cláusulas contratuais.

21.9. A ordem de serviço não será emitida antes do recolhimento da garantia contratual.

21.10. Não haverá qualquer restituição de garantia em caso de dissolução contratual, na forma do disposto na cláusula de rescisão, hipótese em que a garantia reverterá e será apropriada pela Codevasf.

21.11. Após a assinatura do Termo de Encerramento Físico do contrato, será devolvida a “Garantia de Execução”, uma vez verificada a perfeita execução do objeto contratual.

22. FISCALIZAÇÃO

22.1. A gestão do contrato, bem como a fiscalização da execução dos serviços será realizada pela Codevasf, por técnicos designados, a quem compete verificar se o Licitante vencedor está executando os trabalhos, observando o contrato e os documentos que o integram.

22.2. A Fiscalização deverá verificar, periodicamente, no decorrer da execução do contrato, se o Licitante vencedor mantém, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, comprovada mediante consulta ao SICAF, CADIN ou certidões comprobatórias.

22.3. A Fiscalização terá poderes para agir e decidir perante a Contratada, inclusive rejeitando fornecimentos que estiverem em desacordo com o Contrato, com as Normas Técnicas vigentes relacionadas ao objeto deste Termo de Referência e com a melhor técnica consagrada pelo uso, obrigando-se desde já a Contratada a assegurar e facilitar o acesso da Fiscalização, aos materiais, e a todos os elementos que forem necessários ao desempenho de sua missão.

22.4. A Fiscalização terá plenos poderes para sustar qualquer fornecimento que não esteja sendo executado dentro dos termos do contrato, dando conhecimento do fato à 11ª Gerência de Gestão Regional, responsável pela execução do contrato.

22.5. Cabe à Fiscalização verificar a ocorrência de fatos para os quais haja sido estipulada qualquer penalidade contratual. A Fiscalização informará ao setor competente quanto ao fato, instruindo o seu relatório com os documentos necessários, e em caso de multa, a indicação do seu valor.

22.6. Das decisões da Fiscalização poderá a Contratada recorrer à 11ª Gerência de Gestão Regional, responsável pelo acompanhamento do contrato, no prazo de 10 (dez) dias úteis da respectiva comunicação. Os recursos relativos a multas serão feitos na forma prevista na respectiva cláusula.

22.7. A ação e/ou omissão, total ou parcial, da Fiscalização não eximirá a Contratada da integral responsabilidade pela execução do objeto deste contrato;

22.8. Fica assegurado aos técnicos da Codevasf o direito de a seu exclusivo critério, acompanhar, fiscalizar e participar, total ou parcialmente, diretamente ou através de terceiros, da execução dos fornecimentos prestados pelo licitante vencedor, com livre acesso ao local de trabalho para obtenção de quaisquer esclarecimentos julgados necessários à execução dos fornecimentos;

22.9. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

22.10. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

22.11. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

22.11.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

22.11.1.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF),



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
11ª Unidade Regional de Administração – 11ª/GGR/URA

com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

22.11.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA;

22.11.1.3. Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços; e

22.11.1.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

22.11.2. Entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

22.11.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

22.11.2.2. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

22.11.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

22.11.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

22.11.3. Entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

22.11.3.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

22.11.3.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;

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

22.11.3.4. 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

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

22.11.4. Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

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

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

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

22.11.4.4. Exames médicos admissionais dos empregados dispensados.

22.12. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

22.12.1. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

22.12.2. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

22.12.3. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
11ª Unidade Regional de Administração – 11ª/GGR/URA

obrigações previstas neste item.

22.13. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

22.14. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 16.7.1 acima deverão ser apresentados.

22.15. A Contratante deverá analisar a documentação solicitada nos subitens acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

22.16. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).

22.17. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar à Superintendência Regional do Trabalho.

22.18. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

22.19. A Contratante poderá conceder prazo para que a Contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

22.20. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

22.20.1. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

22.20.2. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

22.20.3. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.

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

22.22. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

22.23. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

22.24. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017.

22.25. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

22.26. Em hipótese alguma, será admitido que a própria Contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

22.27. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

22.28. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
11ª Unidade Regional de Administração – 11ª/GGR/URA

qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.

22.29. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

22.30. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais, nos termos do art. 62 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017.

22.31. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

22.32. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

22.33. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais.

22.34. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

23. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

23.1. As partes envolvidas na gestão do contrato são o Fiscal e o Gestor do Contrato, pela CONTRATANTE, e o Encarregado ou Preposto, pela parte da CONTRATADA.

23.2. A CONTRATADA deverá colocar à disposição da CONTRATANTE meios de contato para comunicação permanente e imediata, como telefone fixo, celular, aplicativos (WhatsApp ou outro) e e-mail.

23.3. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

23.4. O peticionamento eletrônico da Nota Fiscal/Fatura deverá ser realizado, exclusivamente, no procedimento indicado à empresa, até o 5º dia do mês subsequente, devendo estar acompanhado dos documentos mencionados na IN/MPDG nº 05/2017, sendo que qualquer ônus gerado pelo atraso nesse peticionamento será suportado pela CONTRATADA.

23.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciará-se após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

23.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

23.6.1. Não produziu os resultados acordados;

23.6.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

23.6.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

24. RECEBIMENTO DEFINITIVO DOS SERVIÇOS

24.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
11ª Unidade Regional de Administração – 11ª/GGR/URA

24.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.

24.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, fiscal administrativo, fiscal setorial ou equipe de fiscalização, através da elaboração de relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

24.3.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

24.4. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

24.4.1 O fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

24.4.2. O fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

24.5. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

24.6. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

24.7. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

24.8. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

24.8.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

24.9. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

24.9.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

24.9.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

24.9.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

24.10. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

24.11. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
11ª Unidade Regional de Administração – 11ª/GGR/URA

25. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

25.1. O licitante vencedor deverá observar os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental, no que couber, conforme a Instrução Normativa SLTI/MP nº 01/2010:

25.1.1 Use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

25.1.2. Adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

25.1.3. Observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

25.1.4. Forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

25.1.5. Realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

25.1.6. Realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;

25.1.7. Respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e

25.1.8. Preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

26. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

26.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.

26.2. Reparar, corrigir, remover 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.

26.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

26.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

26.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.

26.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal/Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.

26.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
11ª Unidade Regional de Administração – 11ª/GGR/URA

inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante.

26.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

26.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

26.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

26.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

26.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

26.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

26.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

26.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

26.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

26.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

26.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

26.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, nos termos do art. 63, da **IN SEGES/MPDG nº 5/2017**.

26.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.

26.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

26.22. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da **Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017**:

26.22.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações.

26.22.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

26.23. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
11ª Unidade Regional de Administração – 11ª/GGR/URA

26.24. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes.

26.25. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.

26.26. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de 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.

26.27. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

26.28. Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

26.29. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente.

26.30. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência.

26.31. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração.

26.32. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

26.33. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

26.33.1. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

26.33.2. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

26.33.3. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

26.34. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006.

26.35. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

26.35.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
11ª Unidade Regional de Administração – 11ª/GGR/URA

23.36. A contratada deverá investir em medidas de promoção da ética e de prevenção da corrupção que contribuam para um ambiente mais íntegro, ético e transparente no setor privado e em suas relações como o setor público, comprometendo-se a atuar contrariamente a quaisquer manifestações de corrupção, atuando junto a seus fornecedores e parceiros privados a também conhecer e cumprir as previsões da Lei 12.846/2013, do Decreto nº 11.129/2022, da lei 13.303/2016, e da Política de Integridade da Codevasf, abstendo-se, ainda, de cometer atos tendentes a lesar a Administração Pública, denunciando a prática de irregularidades que tiver conhecimento por meios dos canais de denúncias disponíveis.

27. OBRIGAÇÕES DA CODEVASF

27.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

27.2. Esclarecer as dúvidas que lhe sejam apresentadas pela CONTRATADA, através de correspondências protocoladas.

27.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

27.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

27.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

27.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

27.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

27.7.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

27.7.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

27.7.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

27.7.4. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

27.8. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

27.9. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

27.10. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.

27.11. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

27.12. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

27.13. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

28. MATRIZ DE RISCOS

28.1. A matriz de risco está apresentada no Anexo II deste Termo de Referência com o objetivo de definir os



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
11ª Unidade Regional de Administração – 11ª/GGR/URA

riscos a que está exposta à execução do objeto, advindas de eventos supervenientes à contratação, dado relevante para sua identificação, prevenção e respectivas responsabilidades pela eventual ocorrência, bem como para o dimensionamento das propostas pelas licitantes.

28.2. A contratada não é responsável pelos riscos relacionados ao objeto do ajuste cuja responsabilidade na Matriz é da Codevasf.

28.3. A contratada é integral e exclusivamente responsável por todos os riscos relacionados ao objeto do ajuste, inclusive, sem limitação, daqueles alocados para a contratada.

28.4. Constitui peça integrante do contrato a matriz de riscos, independentemente de transcrição no instrumento.

28.5. A contratada tem pleno conhecimento, quando da participação do processo licitatório, da natureza e extensão dos riscos por ela assumidos e deve levar tais riscos em consideração na formulação de sua proposta.

28.6. O termo risco no contrato é designado como um evento ou uma condição incerta que, se ocorrer, tem um efeito em pelo menos um objetivo do objeto contratual. O risco é o resultado da combinação entre probabilidade de ocorrência de determinado evento futuro e o impacto resultante caso ele ocorra. Esse conceito pode ser ainda mais específico ao se classificar o risco como a probabilidade de ocorrência de um determinado evento que gere impactos econômicos positivos ou negativos, bem como no prazo de execução do contrato.

28.7. Sempre que atendidas as condições do contrato e mantidas as disposições do contrato e as disposições da matriz de risco, considera-se mantido seu equilíbrio econômico-financeiro.

28.8. A Contratada somente poderá solicitar a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro ou aditivo de prazo nas hipóteses excluídas de sua responsabilidade na matriz de risco.

28.9. Os casos omissos na matriz de risco serão objeto de análise acurada e criteriosa, lastreada em elementos técnicos, por intermédio de processo administrativo para apurar o caso concreto.

28.10. A referida matriz de risco é parte integrante do contrato, pois tais obrigações são de resultado e devidamente delimitadas neste TR.

29. CONDIÇÕES GERAIS

26.1. Este Termo de Referência e seus anexos farão parte integrante do contrato a ser firmado com a CONTRATADA, independente de transições.

30. ANEXOS

27.1. São ainda, documentos integrantes deste Termo de Referência:

- Anexo I – Justificativa;
- Anexo II – Matriz de Risco;



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
11ª Unidade Regional de Administração – 11ª/GGR/URA

Responsável:

DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE

PEDRO HENRIQUE SANTOS NEVES
Chefe de Unidade Regional Administrativa - 11ª/GGR/URA

De acordo:

DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE

CAIO BERNARDO VIEIRA
Gerente de Gestão Regional - 11ª/GGR

Macapá/AP, 27 de maio de 2024



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
11ª Unidade Regional de Administração – 11ª/GGR/URA

ANEXO I

JUSTIFICATIVAS

Adoção do Pregão Eletrônico:

Conforme art. 35, inciso II, § 1º, do Regulamento Interno de Licitações e Contratos (RILC), o pregão deverá ser utilizado, de forma preferencial, para aquisição de bens e serviços comuns, inclusive de engenharia. Portanto, a modalidade de licitação definida para esta licitação é o Pregão Eletrônico, considerando que se trata de bens comuns. A finalidade é ampliar a competição, permitindo, assim, a obtenção de um melhor preço pela administração, com a possibilidade de lances e negociação direta pelo pregoeiro.

Ressalta-se que a técnica envolvida na execução do fornecimento/serviços objeto desta licitação é conhecida no mercado, possibilitando, por isso, sua descrição de forma objetiva, conforme consta das Especificações Técnicas que integrarão o Edital e planilhas de quantidades e preços máximos, caracterizando, portanto, o objeto licitado como bens/serviços comuns.

O essencial para a eficácia da licitação é que o escopo de fornecimento/serviços sejam bem definidos e especificados de forma precisa e suficiente para identificar o produto final a ser obtido. O Termo de Referência e Especificações Técnicas definem de forma criteriosa e objetiva o escopo do fornecimento/serviços que serão contratados.

Justificativa da adoção do valor estimado público:

Conforme Acórdão nº 1502/2018 – Plenário TCU, nas licitações realizadas pelas empresas estatais, sempre que o orçamento de referência for utilizado como critério de aceitabilidade das propostas, sua divulgação no edital é obrigatória, e não facultativa, em observância ao princípio constitucional da publicidade e, ainda, por não haver no art. 34 da Lei nº 13.303/2016 (Lei das Estatais) proibição absoluta à revelação do orçamento.

Adoção do Sistema de Registro de Preços

Segundo o decreto 11.462 de 2023, que regulamentou o Sistema de Registro de Preços, de acordo com o artigo 3º, o SRP poderá ser utilizado pela Administração, quando esta julgar pertinente, especialmente nos seguintes casos:

- I - quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;
- II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, como quantidade de horas de serviço, postos de trabalho ou em regime de tarefa;
- III - quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade, inclusive nas compras centralizadas;
- IV - quando for atender a execução descentralizada de programa ou projeto federal, por meio de compra nacional ou da adesão de que trata o § 2º do art. 32; ou
- V - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

Permite participação de consórcios:

Não. Por se tratar de fornecimento de materiais e equipamentos comuns, de baixa complexidade, a logística necessária para cumprimento do objeto não exige o envolvimento de empresas com diferentes especialidades, não sendo consequentemente pertinente a formação de consórcios com intuito de reforçar a



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
11ª Unidade Regional de Administração – 11ª/GGR/URA

capacidade técnica e financeira do licitante. As empresas isoladas podem perfeitamente conseguir preencher os requisitos necessários para tal.

Permite subcontratação:

Não. Tendo em vista não ser possível fracionamento dos encargos/obrigações constantes neste Termo de Referência.



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
11ª Unidade Regional de Administração – 11ª/GGR/URA
ANEXO II - MATRIZ DE RISCO

Risco	Definição	Alocação (Codevasf, Contratada ou Compartilhada)	Impacto (Alto, médio ou baixo)	Probabilidade (frequente, provável, ocasional, remota ou improvável)	Medidas, procedimentos ou mecanismos para minimizar o risco
1 - Necessidade de fornecer equipamento, material ou máquina ofertada pela contratada na licitação com alteração de marca ou especificação.	Encerramento de fabricação de modelo ofertado pela licitante no período de fornecimento.	Contratada	Alto	Ocasional	Contratada deverá apresentar produto ou nova marca com especificações iguais ou superiores para aprovação pela fiscalização sem aumento dos custos.
2 - Alteração do prazo do fornecimento.	Necessidade de aprovação pela Codevasf da alteração de especificação ou marca do risco 1 solicitada pela contratada.	Compartilhada	Médio	Ocasional	O prazo será aditado a partir da data de aceitação da nova especificação e/ou marca apresentada pela Contratada e aprovada pela fiscalização da Codevasf.
3 - Entrega em desacordo com as especificações do Edital.	Não verificação pela contratada da especificação do equipamento descrita no Edital.	Contratada	Alto	Improvável	Contratada deverá promover imediata correção, adequação ou substituição do fornecimento em compatibilidade com a especificação do Edital.
4 - Greve da Receita Federal do Brasil	Greve da Receita Federal nos fornecimentos importados devidamente comprovados os impactos.	Codevasf	Baixo	Remota	Aditivo de prazo.
5 - "Greve de caminhoneiros"	Greve do setor de transporte impedindo o frete.	Codevasf	Alto	Remota	Aditivo de prazo.
6 - Aumento dos custos de transporte internacional de cargas.	Elevação de taxas e tarifas e encargos aduaneiros, inclusive frete.	Contratada	Baixo	Ocasional	Renegociar valores ou arcar com a diferença do frete com a sua contratada.
7 - Aumento dos custos de fretes.	Aumento das tabelas de fretes e diesel.	Contratada	Médio	Ocasional	Renegociar valores ou arcar com a diferença do frete com a sua transportadora.
8 - Lockdown	Paralisação da cidade, região ou país de origem de fabricação do equipamento ou máquina devido a um evento externo, bem como no local de recebimento.	Codevasf	Alto	Remota	Aditivo de prazo.
9 - Dificuldade de aquisições de matéria-prima.	Aumento dos custos ou atrasos nos fornecimentos de matéria-prima para fabricações.	Contratada	Alto	Provável	Renegociar valores com fornecedor ou alterar o mesmo.
10 - Estimativa de prazo de entrega.	Aceitação do prazo de edital para entrega dos fornecimentos e não cumprir com o mesmo sem nenhum fato superveniente previsto nesta matriz de risco para aditivo de prazo.	Contratada	Médio	Ocasional	Recebimento dos materiais, equipamentos ou máquinas pela Codevasf com a aplicação das sanções previstas no edital.
11 - Interrupção do contrato	Verificação da impossibilidade provisória recebimento do equipamento por parte da Codevasf.	Compartilhada	Alto	Remota	Interrupção da contagem do prazo de entrega.
12 – Dano na descarga dos itens de fornecimento	Dano na descarga ou organização dos materiais, equipamentos ou máquinas na entrega.	Contratada	Médio	Ocasional	Substituição imediata do material, equipamento ou máquina danificado pela Contratada na descarga.
13 – Dano no frete dos itens de fornecimento	Dano durante o transporte dos materiais, equipamentos ou máquinas.	Contratada	Médio	Ocasional	Substituição imediata do material, equipamento ou máquina danificado pela Contratada durante o transporte.
14 – Roubo ou extravio de cargas	Roubo da carga ou extravio da mesma.	Contratada	Médio	Remota	Aditivo de prazo após a devida comprovação do fato.
15 – Alterações Tributárias	Mudança na legislação tributária que altere os valores.	Codevasf	Médio	Remota	Aditivo para reequilíbrio econômico-financeiro ao contrato.
16 - Variação de local de entrega	Mudança nos locais de entrega dos materiais, equipamentos ou máquinas por interesse da Codevasf dentro dos previstos no Estado.	Compartilhada	Baixo	Improvável	A Codevasf deverá avisar quando da emissão da Ordem de Fornecimento e não ocorrerá alteração do valor do preço ofertado por parte da Contratada.
17 – Férias Coletivas	Férias coletivas do fabricante ou fornecedor.	Contratada	Baixo	Frequente	Não será permitido aditivo de prazo.
18 - Variação no prazo de pagamentos	Pagamentos após decorridos 30 (trinta) dias contados a partir da data do atestado de conformidade e entrega da nota fiscal.	Codevasf	Alto	Ocasional	A Contratada deverá solicitar o pagamento da atualização monetária conforme o disposto no art. 5, anexo XI da IN 05/2017 e possuir capital de giro para os fornecimentos.
19 - Prazo de Validade de itens perecíveis	A entrega de produtos perecíveis com prazo de vencimento muito próximo da validade.	Contratada	Alto	Ocasional	A Contratada é responsável por garantir a entrega dos produtos com prazo de validade de acordo com as especificações técnicas conforme edital.



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
11ª Unidade Regional de Administração – 11ª/GGR/URA