



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR  
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba  
14ª Superintendência Regional

**TERMO DE REFERÊNCIA  
PREGÃO ELETRÔNICO  
MENOR PREÇO**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS,  
DE FORMA CONTÍNUA, DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, COPEIRAGEM E  
RECEPCIONISTA, EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, A  
SEREM EXECUTADOS NA SEDE DA 14ª SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA  
CODEVASF, LOCALIZADA EM FORTALEZA/CE**

**NOVEMBRO/2024**

## 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 .....	5
5.	DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO .....	5
6.	DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR .....	5
7.	REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO .....	5
8.	CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO .....	6
9.	VISITA AO LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS .....	6
10.	MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO .....	7
11.	MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS .....	9
12.	UNIFORMES .....	10
13.	PROPOSTA .....	11
14.	DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO .....	12
15.	ORÇAMENTO DE REFERÊNCIA E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA .....	12
16.	PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS .....	13
17.	FORMAS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO .....	13
18.	DA CONTA DEPÓSITO VINCULADA .....	15
19.	REACTUAÇÃO DOS PREÇOS .....	16
20.	MULTAS .....	17
21.	GARANTIA DE EXECUÇÃO .....	19
22.	FISCALIZAÇÃO .....	20
23.	DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO .....	24
24.	RECEBIMENTO DEFINITIVO DOS SERVIÇOS .....	24
25.	CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL .....	26
26.	OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA .....	26
27.	OBRIGAÇÕES DA CODEVASF .....	30
28.	MATRIZ DE RISCOS .....	31
29.	CONDIÇÕES GERAIS .....	32
30.	ANEXOS .....	32

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1 OBJETO DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de forma contínua, e com fornecimento de material, de auxiliar de serviços gerais de limpeza, copeiragem e recepcionista em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a serem executados na Sede da 14ª Superintendência Regional da CODEVASF, localizada na Rua Barbosa de Freitas, N° 2674, cidade de Fortaleza/CE, a saber:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPEFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTE
1	SERVIÇOS GERAIS DE LIMPEZA	14397	Posto de Trabalho	1
2	PRESTACAO DE SERVICOS DE COPEIRAGEM		Posto de Trabalho	1
3	PRESTACAO DE SERVICOS DE PORTARIA/RECEPCAO		Posto de Trabalho	1

- 1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de natureza continuada.
- 1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.
- 1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.

### 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 os bens a serem fornecidos, capazes de propiciar avaliação do custo pela administração diante de orçamento detalhado, definição dos métodos, estratégia de suprimento, valor estimado em planilhas de acordo com o preço de mercado, cronograma físico-financeiro, se for o caso, critério de aceitação do objeto, deveres do contratado e do contratante, procedimentos de fiscalização e gerenciamento do contrato, prazo de execução e sanções, de forma clara, concisa e objetiva.

**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.



**Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR**  
**Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba**  
**14ª Superintendência Regional**

**ÁREA DE ADMINISTRAÇÃO** – Unidade da administração superior da CODEVASF, a qual estão afetas as demais unidades técnicas que têm por competência a fiscalização e a coordenação dos fornecimentos/serviços, objetos deste Termo de Referência.

**14ª SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL** – Unidade executiva descentralizada subordinada diretamente à presidência da CODEVASF, situada em Fortaleza/CE, 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](http://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](http://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.

**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 serviço 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 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](http://www.gov.br/compras).

### **3 FORMA DE REALIZAÇÃO, VALOR ESTIMADO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

#### **3.1 Forma de Realização: Pregão Eletrônico**



- 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 realizados na Sede da 14ª Superintendência Regional da Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e Parnaíba - CODEVASF, localizada no prédio da UNIPACE (Universidade do Parlamento Cearense), situada na Rua Barbosa de Freitas, 2674, Anexo II, 2º andar, bairro Dionísio Torres, Fortaleza – CE, CEP 60.170-174, na cidade de Fortaleza/CE.

#### **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:
  - 7.1.1 Serviço continuado, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;
  - 7.1.2. Requisitos necessários para o atendimento da necessidade:
    - 7.1.2.1 Possuir capacidade técnica e operacional para executar o objeto desta licitação;
    - 7.1.2.2 Fornecimento de todo o conjunto de uniformes, materiais e equipamentos, conforme discriminado no anexo 4;
    - 7.1.2.3 Possuir capacidade técnica e operacional para executar o objeto desta licitação
  - 7.1.3 A duração inicial do contrato será de 12 (doze) meses, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, contados a partir da data de celebração, tendo eficácia legal a partir da publicação do seu extrato no Diário Oficial da União, e será avaliado anualmente de maneira a evidenciar se os preços e as condições ainda permanecem vantajosas para a CODEVASF, podendo ser rescindido por razões de interesse público, caso a vantagem



não seja comprovada, e prorrogado na forma dos §§ 2º e 3º do art. 153 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Codevasf.

- 7.1.4 Não haverá necessidade de transição gradual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas)
- 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, pertinente e compatível com o objeto desta licitação, individuais, que atendam às exigências do TR e seus anexos.

### **8.2. CONSÓRCIO**

- 8.2.1. Não será permitida a participação de consórcio

### **8.3. SUBCONTRATAÇÃO**

- 8.3.1. Não será permitida a subcontratação total ou parcial dos serviços objeto deste Termo de Referência. A empresa contratada assumirá total responsabilidade pela execução, o que facilitará a fiscalização e evitará intermediários. Além disso, a vedação à subcontratação garante um padrão uniforme de serviço, evitando-se variações decorrentes de subcontratadas, o que minimiza os riscos de falhas operacionais e problemas trabalhistas.

### **8.4. PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E SOCIEDADE COOPERATIVA**

- 8.4.1. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte 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.
- 8.4.2. Não será permitida a participação de Sociedades Cooperativas, uma vez que as especificidades do objeto e da prestação de serviço/operações/atividades exige uma gestão operacional centralizada e não concede autonomia dos cooperados, conforme exigido pela IN MPOG 05/2017.

## **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 serviço.

- 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 instalados, montados e estocados os equipamentos/serviços objetos deste Termo de Referência ou para marca/agendar a visita, as empresas interessadas poderão optar por entrar em contato com a Gerência de Gestão Regional da 14ª/SR da CODEVASF, em Fortaleza/CE, no telefone: (85) 3033-1102.
- 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. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

10.1.1.a. A execução dos serviços de Auxiliar de Serviços Gerais seguirá a seguinte dinâmica, diariamente:

- i) Varrer todas as dependências; não carpetadas, bem como passar pano úmido o nas áreas com outros tipos de piso;
- ii) Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- iii) Limpar pisos, paredes, portas, divisórias e vidros;
- iv) Limpar e desinfetar os banheiros com saneante domissanitário e coletar o respectivo lixo, no mínimo 2 (duas) vezes por dia e sempre que se fizer necessário;
- v) Limpar pias e eletrodomésticos da copa;
- vi) Abastecer com sabonete líquido e papel toalha e higiênico os banheiros sempre que se fizer necessário;
- vii) Retirar o lixo das salas, banheiros, copa, e recepção pelo menos 2 (duas) vezes por dia e sempre que se fizer necessário;
- viii) Executar os demais serviços considerados essenciais para um ambiente limpo e higienizado, não abarcados pelos itens acima, que compreendam a necessidade de uma frequência diária;
- ix) Movimentar móveis e transportar volumes, quando necessário;
- x) Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem quando couber nos termos da IN/MARE nº 06 de 03 de novembro de 1999;
- xi) Coleta de lixo, que deverá ser acondicionado em sacos plásticos e removido para o local indicado pela Administração;
- xii) Retirada de manchas de qualquer natureza nas paredes, rodapés, portas, áreas pintadas ou revestidas em fórmica, bem como de capachos, tapetes e carpetes;
- xiii) Retirada de pó dos telefones com uso de produto adequado;
- xiv) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;

10.1.1.b. Limpeza e conservação semanal:

- i) Aplicação de cera ou outro produto apropriado para manutenção e polimento de todos os pisos enceráveis e áreas internas;
- ii) Higienização dos aparelhos telefônicos e de fac-símile com produto germicida;
- iii) Lavagem e higienização de bebedouro com produtos não prejudiciais à saúde humana;
- iv) Polimento de todos os mobiliários de madeira com uso de produto adequado para sua conservação e brilho;
- v) Limpeza das forrações (de couro, pano ou plástico) em assentos e poltronas;
- vi) Limpeza de todas as portas, maçanetas, persianas e cortinas com equipamentos e acessórios necessários
- vii) Remoção de pó dos armários, arquivos, prateleiras e persianas/cortinas com pano úmido;
- viii) Limpeza dos arquivos com equipamentos apropriados (aspirador e outros), utilizando máscaras de proteção;
- ix) Execução de outros serviços necessários, a critério da administração.

**10.1.1.c. Limpeza e conservação quinzenal:**

- i) Aspiração de pó dos estofados e cortinas/persianas;
- ii) Limpeza da face interna das esquadrias metálicas, vidraças e portas de vidro com produtos não corrosivos, utilizando equipamentos apropriados nos locais de difícil acesso, visando a conservação da pintura e a limpeza total dos vidros;
- iii) Execução de outros serviços necessários, a critério da administração.

**10.1.1.d. Limpeza e conservação mensal:**

- i) Limpeza do mobiliário com utilização de lustra/brilha móvel ou similar;
- ii) Limpeza atrás dos móveis, armários e arquivos;
- iii) Limpeza das paredes internas, inclusive divisórias, com produtos não corrosivos, visando a conservação da pintura;
- iii) Execução de outros serviços necessários, a critério da administração.

**10.1.2.a. A execução dos serviços de Copeiragem seguirá a seguinte dinâmica, diariamente:**

- i) Preparar bandejas, pratos e mesas;
- ii) Recolher xícaras, copos, garrafas térmicas, jarras e demais utensílios durante o expediente da CODEVASF, no mínimo duas vezes por dia, ou sempre que solicitado pela fiscalização;
- iii) Preparar e servir café pela manhã e à tarde. Manusear e servir água em copos de vidro e café em xícaras de porcelana durante reuniões e eventos, ou sempre que solicitado;
- iv) Efetuar a limpeza diária da copa/cozinha, mantendo o ambiente sempre limpo, higienizado e organizado;
- v) Limpar, com saneantes domissanitários adequados, o piso no interior da copa/cozinha nos intervalos de preparo do café, quando necessário;
- vi) Lavar os utensílios de copa/cozinha, tais como: copos, talheres, xícaras, bules, jarras e demais utensílios, mantendo-os sempre limpos e organizados;
- vii) Recolher bandejas, xícaras, copos, jarras e demais utensílios das salas ao final do dia;
- viii) Realizar a limpeza dos equipamentos da copa/cozinha, como utensílios usados para preparar café, forno de micro-ondas, armários, geladeiras, liquidificador e outros utilizados no dia a dia;
- ix) Preparar e servir café, chá e água mineral em eventos na CODEVASF, auxiliando na montagem de mesas para lanches;
- x) Preparar e distribuir café, água e demais bebidas sempre que solicitado;
- xi) Comunicar imediatamente qualquer dificuldade, defeito ou estrago que venham a impedir o bom andamento das atividades;
- xii) Executar outras atividades necessárias ao exercício da função diariamente.

**10.1.2.b. Atividades semanais de Copeiragem:**

- i) Lavar, limpar, desinfetar e higienizar as dependências internas das copas, incluindo pias, torneiras, bancadas, bandejas, móveis, armários, paredes, vidros, esquadrias e rodapés, utilizando pano e produtos adequados para cada tipo de material, que não sejam prejudiciais à saúde humana, mantendo um padrão rigoroso de higiene, arrumação e segurança;
- ii) Comunicar ao encarregado da empresa, com antecedência mínima de 24 horas, a necessidade de qualquer material para execução dos serviços;
- iii) Limpar geladeiras, micro-ondas e demais equipamentos de copa/cozinha da contratante, pelo menos uma vez por semana, preferencialmente às segundas-feiras, ou sempre que solicitado;
- iv) Executar outras atividades necessárias ao exercício da função semanalmente.

**10.1.2.b. Atividades mensais de Copeiragem:**

- i) Realizar limpeza geral nos armários, retirando todos os utensílios para limpeza interna, utilizando pano e produtos adequados;
- ii) Descongelar a geladeira uma vez por mês, ou antes, se necessário, caso haja muito gelo. A parte interna do refrigerador deverá ser limpa duas vezes por semana. Devem ser utilizados produtos inodoros ou com odor suave.
- iii) Executar outras atividades necessárias ao exercício da função mensalmente

10.1.1.c. A execução dos serviços de Recepção seguirá a seguinte dinâmica, diariamente:

- i) Gestão de agendas;
- ii) Recepcionar visitantes e público externo
- iii) Realização de registros e controle do fluxo de pessoal
- iv) Organização e distribuição de correspondência;
- v) Gestão de base de dados;
- vi) Prestar informações sobre tramitação e andamento de processos e documentos;
- vii) Prestar assistência e auxílio para as atividades desempenhadas pelo Superintendente e pelos funcionários;
- viii) Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

10.2. A execução dos serviços de Recepção e Copeiragem será iniciada de 07h30min às 11h30min e de 12h30min às 16h30min de segunda a sexta-feira (com intervalo para almoço de 12h30min às 13h30min), totalizando 40 horas semanais.

10.3. Os serviços de Auxiliar de Serviços Gerais serão prestados no horário compreendido de 07h00 min às 11h30min e de 12h48 min às 16h30 min de segunda a sexta-feira (com intervalo para almoço de 12h48min às 13:00h) e de 08h00min às 11:00 aos sábados, totalizando 44 horas semanais.

## **10. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

10.1. 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:

### **RELAÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA COPEIRA- ESTIMATIVA MENSAL CODEVASF 14º/SR**

<b>ITEM</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>UNIDADE DE MEDIDA</b>	<b>QUANTIDADE MENSAL (ESTIMADA)</b>
1	CAFÉ, apresentação: torrado moído, intensidade: intensa ou extra forte, tipo: tradicional, empacotamento: vácuo. Marca: 3 Corações ou similar	500 g	25
2	AÇÚCAR, tipo: refinado, coloração: branca	Quilo	5
3	Adoçante Dietético Líquido Características Técnicas: - Adoçante à base de aspartame; - Líquido com conteúdo mínimo de 100 ml; - Frasco plástico com bico tipo conta gotas	Unidade	1
4	Água sanitária de 1ª qualidade com registro ANVISA	Unidade	1
5	Álcool de 1ª qualidade, 70º INPM. Frasco de 1 litro, com registro ANVISA	Unidade	2
6	Detergente para lavar louça – 500 ml, 100% biodegradável com Registro ANVISA - Limpol/Ipê ou similar	Unidade	3
7	Esponja dupla face verde/amarelo – 3M, Scotch brite ou similar	Unidade	6
8	Lã/ esponja de aço – Bombril ou similar	Pct c/ 08 unidades	1
9	Limpador Líquido multiuso concentrado – Veja ou similar	Unidade	2
10	Luva de látex natural de 1º qualidade	Par	1
11	Papel Toalha	Rolo	4
12	Guardanapo	Unidade	2



**Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR**  
**Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba**  
**14ª Superintendência Regional**

13	Pano multiuso	Rolo	1
14	Rodo para pia	Unidade	1
15	Saco de lixo 100 L	Unidade	1
16	Sabão em barra de 1º qualidade – pacote com barras de 200 g, totalizando 1 Kg. 100% biodegradável com Registro ANVISA	Unidade	1
17	Sabão em pó 100% biodegradável com Registro ANVISA	Quilo	1
18	Vassoura de pelo 40 cm c/ cabo de madeira, Noviça/Bettanin, Condor ou similar.	Unidade	1
19	Copo descartável de 150 ml	Pct c/ 100 unidades	6
20	Copo descartável de 50 ml	Pct c/ 100 unidades	4

OBS: O quantitativo pode sofrer ajuste, para mais ou para menos, ao longo do mês

## 11. UNIFORMES

11.1. 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.

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

<b>Uniforme (estimativa anual por posto) – Auxiliar de Serviços Gerais</b>		
<b>Descrição</b>	<b>Unidade</b>	<b>Qte*</b>
Camiseta manga curta, na cor azul, em malha fria, com gola simples, sem abotoamento, com a logomarca da empresa localizada no lado esquerdo do peito na parte da frente, e a inscrição "A SERVIÇO DA CODEVASF 14ª/SR" centralizada nas costas	Unidade	10
Calça comprida, na cor azul, com elástico e cordão, em tecido brim	Unidade	10
Par de meias, na cor preta	Par	10
Botina de segurança (sem nenhum material metálico)	Par	1
Bota de borracha PVC, na cor preta, cano alto, com solado antiderrapante, inteiramente impermeável.	Unidade	10

\*Quantidade estipulada refere-se ao quantitativo anual. A entrega dos itens deve ser feita duas vezes por ano: a primeira no início do contrato e a segunda no segundo semestre do contrato

<b>Uniforme (estimativa anual por posto) - Copeiragem</b>		
<b>Descrição</b>	<b>Unidade</b>	<b>Qte*</b>
Jaleco manga curta, na cor azul marinho ou preta, com debrum branca, fechamento em botões, com a logomarca da empresa localizada no lado esquerdo do peito na parte da frente, e a inscrição "A SERVIÇO DA CODEVASF 14ª/SR" centralizada nas costas	Unidade	10
Calça social feminina, corte reto	Unidade	10
Par de meias, na cor preta	Par	10

Sapato social	Unidade	2
---------------	---------	---

*\*Quantidade estipulada refere-se ao quantitativo anual. A entrega dos itens deve ser feita duas vezes por ano: a primeira no início do contrato e a segunda no segundo semestre do contrato*

<b>Uniforme (estimativa anual por posto) - Recepcionista</b>		
<b>Descrição</b>	<b>Unidade</b>	<b>Qte*</b>
Blazer feminino com gola e vista com 3 botões de massa marinho grandes, 2 bolsos embutidos na linha de cintura, cor azul marinho	Unidade	10
Blusa social feminina, decote em V, mangas longas punhos livres, sem bolso, tecido Oxford Camisaria cor branca ou azul royal.	Unidade	10
Calça social feminina, corte reto, na cor azul marinho	Unidade	10
Par de meias, na cor preta	Par	10
Sapato social	Unidade	2

*\*Quantidade estipulada refere-se ao quantitativo anual. A entrega dos itens deve ser feita duas vezes por ano: a primeira no início do contrato e a segunda no segundo semestre do contrato*

- 11.3. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:
- 12.3.1. 05 (cinco) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;
- 12.4.2. 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:
- 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, conforme modelo constante do Anexo VI, que é parte integrante deste termo de Referência.
- 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 GRUPO, conforme critérios estabelecidos neste Termo de Referência.

#### **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 Fortaleza/CE 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 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 15.1. A Codevasf se propõe a pagar pelos fornecimentos, objeto desta licitação, o valor máximo global por grupo de **R\$ 167.352,20** (cento e sessenta e sete mil, trezentos e cinquenta e dois reais e vinte centavos), a preços de setembro/2024, conforme indicado nas Planilhas de Quantidades e Preços Orçados, constantes do Anexo II deste termo de Referência.
- 15.2. Os recursos orçamentários da CODEVASF correrão à conta do Programa de Trabalho - nº 248915 – 15.244.2317.00SX.0023 - Apoio a Projetos de Desenvolvimento Sustentável Local Integrado, no Estado do Ceará, Categoria Econômica 4, sob a gestão da Área de Administração da CODEVASF.

## **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, mediante manifestação expressa das partes.
- 16.2. O prazo máximo para emissão da Ordem de Serviço é de até 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 da Ordem de Serviço, 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 recebimento definitivo e expedição do Termo de Encerramento Físico dos Serviços, perfazendo um prazo total de vigência de 510 (quinhentos e dez) dias.
- 16.4. O prazo referenciado no subitem acima, deverá atender o cronograma físico-financeiro constante do Anexo II deste 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.
- 17.4. 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:
  - 17.4.1. O prazo de validade;
  - 17.4.2. A data da emissão;
  - 17.4.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;
  - 17.4.4. O período de prestação dos serviços;
  - 17.4.5. O valor a pagar; e
  - 17.4.6. 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.
- 17.11. 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.
- 17.12. 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.
- 17.13. 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.
- 17.14. 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.
- 17.15. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 17.16. 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. DA CONTA DEPÓSITO VINCULADA**

- 18.1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas neste Termo de Referência.
- 18.2. A CONTRATANTE deve 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.
- 18.2.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.
- 18.3. A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela Contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.
- 18.4. A Contratante provisionará os valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da Contratada, que serão depositados pela em Conta-Depósito Vinculada, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação e utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.
- 18.4.1. Os valores provisionados somente serão liberados nas seguintes condições:
- 18.4.1.1. Parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;
- 18.4.1.2. Parcialmente, 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;
- 18.4.1.3. Parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, às férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato; e
- 18.4.1.4. Ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.
- 18.5. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:
- 18.5.1. 13º (décimo terceiro) salário;



- 18.5.2. Férias e um terço constitucional de férias;
- 18.5.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
- 18.5.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
  
- 18.6. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no item 14 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 18.7. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira.
- 18.8. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.
- 18.9. Os valores referentes às provisões mencionadas neste termo de referência que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.
- 18.10. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.
- 18.11. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade Contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.
  - 18.11.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.
  - 18.11.2. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.
  - 18.11.3. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.
  - 18.11.4. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.
- 18.12. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MP n. 5/2017.

## **19. REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS**

- 19.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nos termos do art. 25 do Decreto nº 11.462/2023.

19.2. 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.

19.3. 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.

19.4. 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, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

19.5. 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.

19.6. 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.

19.7. 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 IGPM – Índice Geral de Preços de Mercado, 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 a ser reajustado

“I1” é o índice correspondente ao mês do aniversário da Proposta

“I0” é o índice inicial correspondente à data de apresentação da Proposta

## **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 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 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, 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 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 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 aplicadas não poderão ser superiores a 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato, conforme previsão do artigo 141, alínea “b” do RILC
- 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;
  - c. Caso o valor do faturamento seja insuficiente para cobrir a multa, a contratada será convocada para complementação do seu valor no prazo de 5 (cinco) dias a contar da data da convocação;
  - d. Não havendo qualquer importância a ser recebida pela contratada, esta será convocada a recolher à 14ª Gerência de Gestão Regional da Codevasf – 14ª/GGR o valor total da multa, no prazo de 5 (cinco) dias, contado a partir da data da comunicação.

- 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 Autoridade Superior 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. A garantia a que se refere o subitem acima deverá ser entregue na 14ª Gerência de Gestão Regional – 14ª/GGR 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 deverá 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.

- 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 contratual, 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 serviço que não esteja sendo executado dentro dos termos do contrato, dando conhecimento do fato à 14ª Gerência de Gestão Regional da Codevasf, 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 14ª Gerência de Gestão Regional da Codevasf, 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), 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).
- 22.11.2.5. Entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:
- 22.11.2.6. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- 22.11.2.7. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
- 22.11.2.8. Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- 22.11.2.9. 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
- 22.11.2.10. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

- 22.11.2.11. 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:
- 22.11.2.12. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- 22.11.2.13. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- 22.11.2.14. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- 22.11.2.15. 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 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 22.11.1 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 oficial 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 oficial 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 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. 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.
- 22.35. 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. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), previsto no Anexo 3 deste termo de referência, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

- 23.2.1. Não produziu os resultados acordados;
- 23.2.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 23.2.3. 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. Para a finalização dos trabalhos e, respectiva emissão, por parte da CODEVASF, do Termo de Encerramento Físico e do Atestado de Capacidade Técnica, além da liberação da caução contratual, a



CONTRATADA deverá apresentar todos os relatórios exigidos pela FISCALIZAÇÃO, analisados e aprovados pela CODEVASF.

24.2. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela execução dos serviços, nem ético profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos neste Termo de Referência, por parte da CONTRATADA.

24.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização.

24.4. Ao final de cada período mensal, o fiscal técnico 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.

24.5. Ao final de cada período mensal, 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.

24.6. Será elaborado relatório circunstanciado, com registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, o qual será encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

24.7. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa, devendo ser encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

24.8. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo gestor do contrato.

24.9. O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

24.10. O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base na avaliação de execução dos serviços, ou instrumento substituto.

24.11. Após o término dos serviços objeto deste TR, a CONTRATADA requererá à FISCALIZAÇÃO, o seu recebimento provisório, que deverá ocorrer no prazo de 15 (quinze) dias da data de sua solicitação.

24.12. Na hipótese da necessidade de correção, será estabelecido pela FISCALIZAÇÃO um prazo para que a CONTRATADA, às suas expensas, complemente, refaça ou substitua os serviços rejeitados.

24.13. Após o recebimento provisório do objeto pela FISCALIZAÇÃO, será designado Servidor ou Comissão para o recebimento definitivo do objeto, que deverá ocorrer no prazo de até 15 (quinze) dias da data de sua designação.

24.14. Na hipótese da necessidade de correção, o Servidor ou Comissão estabelecerá um prazo para que a CONTRATADA, às suas expensas, complemente, refaça ou substitua os serviços rejeitados.

24.15. Aceitos e aprovados os serviços, será emitido o Termo de Encerramento Físico (TEF), que deverá ser assinado por representante autorizado da CONTRATADA, possibilitando a liberação da garantia.

24.16. Após a emissão do Termo de Encerramento Físico (TEF), o Diretor ou Gerente-Executivo da Área correspondente, no caso de contratos firmados pela Sede, ou o Superintendente Regional, para os



contratos firmados pelas Superintendências Regionais, emitirá, caso solicitado, o Atestado de Capacidade Técnica declarando a qualidade e o desempenho dos serviços prestados pela Contratada.

24.17. A CONTRATADA entende e aceita que o pleno cumprimento do estipulado neste item é condicionante para:

- a) Emissão do Termo de Encerramento Físico (TEF);
- b) Emissão do Atestado de Capacidade Técnica;
- c) Liberação da Caução Contratual.

## **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 os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade 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. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

26.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

26.6. 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;

26.7. 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;

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

26.9. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017:

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

26.9.2. 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; e 18.9.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

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

26.9.4. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo;

26.10. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT 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 as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal 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/MPDG n. 5/2017;

26.11. Substituir, no prazo de 2h (duas horas), em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato, fazendo-se, de preferência, o mesmo gênero do colaborador ausente, ou seja: se feminino, por feminino, se masculino, por masculino;

26.12. 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 inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

26.13. 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, 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.

26.14. 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;

26.15. 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;

26.16. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes;

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

26.18. 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;

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

26.20. 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;

26.21. 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:

26.21.1.1. 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



**Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR**  
**Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba**  
**14ª Superintendência Regional**

previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

26.21.1.2. 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;

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

26.22. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;

26.23. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

26.24. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;

26.25. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

26.26. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.

26.27. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis 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;

26.28. A contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e manter situação regular junto ao Cadastro Informativo de Créditos do Setor Público Federal – CADIN, conforme disposto no Artigo 6º da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002;

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

26.30. 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;

26.31. 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.

26.32. 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.

26.33. 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



**Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR**  
**Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba**  
**14ª Superintendência Regional**

inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 134 do Regime Interno de Licitações e Contratos. Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.

26.34. Será permitida à empresa prestadora do serviço efetuar visita interna no Edifício Sede da Codevasf e seus anexos, acompanhada por funcionário da Contratante, para tentar localizar o bem desaparecido;

26.35. Acatar as orientações da Codevasf, notadamente quanto ao cumprimento das Normas Internas, de Segurança e Medicina do Trabalho.

26.36. Assumir a inteira responsabilidade pelo transporte interno e externo do pessoal até o local dos serviços.

26.37. Responsabilizar-se pelo fornecimento de toda a mão-de-obra, sem qualquer vinculação empregatícia com a Codevasf, necessária à execução dos serviços objeto do contrato.

26.38. Na hipótese de eventuais Termos Aditivos, que venham acrescentar o valor da contratação, a contratada deverá reforçar a caução inicial durante a execução dos serviços contratados, de acordo com a cláusula contratual, que trata sobre "CAUÇÃO".

26.39. A Contratada será responsável por quaisquer acidentes de trabalho referentes a seu pessoal que venham a ocorrer por conta do serviço contratado e/ou por ela causado a terceiros.

26.40. Caberá à CONTRATADA obter e arcar com os gastos de todas as licenças e franquias, pagar encargos sociais e impostos municipais, estaduais e federais que incidirem sobre a execução dos serviços.

26.41. Assumir toda a responsabilidade pela execução dos serviços contratados perante a Codevasf e terceiros, na forma da legislação em vigor, bem como por danos resultantes do mau procedimento, dolo ou culpa de empregados ou prepostos seus, e ainda, pelo fiel cumprimento das leis e normas vigentes, mantendo a Codevasf isenta de quaisquer penalidades e responsabilidades de qualquer natureza pela infringência da legislação em vigor, por parte da CONTRATADA.

26.42. A CONTRATADA será responsável, perante Codevasf, pela qualidade do total dos serviços, bem como pela qualidade dos relatórios/documentos gerados, no que diz respeito à observância de normas técnicas e códigos profissionais.

26.43. A CONTRATADA deverá tomar todas as providências para proteger o meio ambiente, nos âmbitos interno e externo ao local de execução dos serviços, obedecendo às instruções advindas da Fiscalização, além de evitar danos e aborrecimentos às pessoas e/ou propriedades privadas ou públicas.

## **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:
  - 27.1.1. 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;
  - 27.1.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
  - 27.1.3. 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
  - 27.1.4. 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. 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.
- 27.12. 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 V deste Termo de Referência com o objetivo de definir os 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 de Riscos seja 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 riscos, 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 riscos.
- 28.9. Os casos omissos na matriz de riscos 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 riscos é parte integrante do contrato, pois tais obrigações são de resultado e devidamente delimitadas neste TR.

## **29. CONDIÇÕES GERAIS**

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

## **30. ANEXOS**

- 30.1. São ainda, documentos integrantes deste Termo de Referência:

- Anexo I – Justificativa
- Anexo II – Estudo Técnico Preliminar
- Anexo III – Instrumento de Medição de Resultados (IMR)
- Anexo IV – Planilhas de Quantidades e Preços
- Anexo V – Matriz de Riscos
- Anexo VI – Modelo de Declarações

Elaboração:

---

**Laís Guimarães de Freitas**  
Analista em Desenvolvimento Regional  
14ª/GGR



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR  
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba  
14ª Superintendência Regional

De acordo:

---

**Geandra Ribeiro Rocha da Silva**

Gerente de Gestão Regional

14ª/GGR

Aprovação pela autoridade competente:

---

**Marlos Costa de Andrade**

Superintendente Regional

14ª/SR



**Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR**  
**Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba**  
**14ª Superintendência Regional**  
**ANEXO I - JUSTIFICATIVAS**

**Finalidade:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços, com fornecimento de material de limpeza, de auxiliar de serviços gerais, copeiragem e recepcionista, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a serem executados na 14ª Superintendência Regional.

**Aprovação do Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar – ETP:** O Termo de Referência e o Estudo Técnico Preliminar foram aprovados por ato da autoridade competente, conforme consta do processo, fl. 36 do TR e fl. 08 do ETP.

**Justificativas:**

**Da escolha da solução mais adequada ao atendimento da necessidade:**

Verifica-se uma tendência da Administração Pública em reconhecer a importância da realização dessas atividades por empresas especializadas, pois, com isso, desincumbem servidores, dirigentes e autoridades da Codevasf de atribuições que, apesar de relevantes, podem ser desenvolvidas perfeitamente por meio de prestação de serviços terceirizados.

No âmbito da 14ª Superintendência Regional, está em vigência o Contrato nº 14.002.00/2023, cujo objeto é a prestação de serviços contínuos de limpeza, higienização, copeiragem e recepção, em regime de dedicação exclusiva, a serem executados na 14ª Superintendência Regional. A rescisão contratual ocorrerá em 31/10/2024.

Diante da proximidade da rescisão contratual, considerando-se o caráter continuado e permanente da natureza desses tipos serviços e a inexistência de quadro próprio que abranja os serviços em apreço, vislumbra-se como alternativa a contratação de uma empresa terceirizada especializada.

Os serviços solicitados proporcionarão um melhor atendimento aos funcionários e ao público usuário, além de uma maior organização e celeridade aos serviços prestados, necessários ao bom



**Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR**  
**Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba**  
**14ª Superintendência Regional**

funcionamento da 14ª/SR da Codevasf e não inerentes às atribuições de cargos de seu quadro de servidores.

A contratação tem por objetivo a manutenção das condições necessárias para que os empregados desempenhem suas funções nesta Superintendência em um ambiente mantido em bom estado de conservação, asseio e higiene.

Além disso, ressalta-se que empresas terceirizadas normalmente possuem experiência e expertise específicas na prestação de serviços como recepção, copeiragem e limpeza. Isso tende a garantir uma maior qualidade na execução das atividades, uma vez que os profissionais terceirizados são capacitados para essas funções.

Por fim, a terceirização pode resultar em uma economia significativa para a empresa pública, já que elimina custos com benefícios trabalhistas diretos, encargos sociais, e a necessidade de gerir uma equipe interna para esses serviços. Os custos são consolidados em um único contrato com a empresa terceirizada e também são conhecidos antecipadamente, de modo a facilitar o planejamento financeiro e a alocação de recursos.

**Do procedimento de pesquisa de preços realizado e dos critérios adotados para a seleção dos orçamentos formadores do valor estimado:**

Preliminarmente, em relação ao normativo de referência, foram seguidos os procedimentos estabelecidos no Artigo 5º da Instrução Normativa SEGES /ME nº 65, de 7 de julho de 2021:

*“Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:*

*I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;*

*II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;*



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR  
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba  
14ª Superintendência Regional

[...]

IV - pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;

[...]

Dessa forma, devido à natureza da contratação, buscou-se combinar diferentes formas de pesquisa de preços para a elaboração da planilha de custos de formação de preços, quais sejam:

Em setembro de 2024 foi feita cotação de preços no mercado de Fortaleza/CE com, no mínimo, 3 (três) fornecedores locais. Os respectivos orçamentos foram utilizados, desconsiderando-se os valores de material de limpeza, e, então, foi calculada a média mensal para cada posto de trabalho. Em seguida, obteve-se o valor médio global (**R\$157.002,40**), conforme tabela abaixo:

#### QUADRO RESUMO - Cotação de preços no mercado local

Posto de Trabalho (CATEGORIA)	Prestador serviços 1	Prestador serviços 2	Prestador serviços 3	Média Mensal	Total Global
AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS – ASG 44h semanais	R\$ 4.871,09	R\$ 4.254,92	R\$ 4.148,24	R\$ 4.424,75	R\$ 53.097,00
COPEIRA 40h semanais	R\$ 4.068,90	R\$ 4.254,92	R\$ 4.148,24	R\$ 4.157,35	R\$ 49.888,24
RECEPCIONISTA 40 h semanais	R\$ 4.383,84	R\$ 4.593,85	R\$ 4.526,60	R\$ 4.501,43	R\$ 54.017,16
<b>Valor mensal</b>	R\$ 13.323,83	R\$ 13.103,69	R\$ 12.823,08	R\$ 13.083,53	R\$ 157.002,40
<b>Valor global</b>	R\$ 159.885,96	R\$ 157.244,28	R\$ 153.876,96	R\$ 157.002,40	<b>R\$ 157.002,40</b>

Posteriormente, foi feita pesquisa no sistema oficial do governo relativo a compras governamentais, o Painel de Preços, utilizando-se como parâmetro Pregões Eletrônicos realizados por



**Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR**  
**Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba**  
**14ª Superintendência Regional**

órgãos e entidades públicos federais localizados no estado do Ceará, conforme atas em anexo a este processo. Pesquisou-se, individualmente, cada posto de trabalho no sítio eletrônico.

No tocante aos serviços de Auxiliar de Serviços Gerais, considerou-se a Ata de Realização do Pregão Eletrônico nº 01/2023, de 07 de dezembro de 2023, pertencente ao Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária (INCRA)– Superintendência Regional no Ceará, no valor global unitário de **R\$32.657,36**.

Referente aos serviços de Copeiragem, considerou-se a Ata de Realização do Pregão Eletrônico nº 10/2023, de 16 de janeiro de 2024, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará (IFCE) – Campus Acaraú, cujo valor unitário global foi **R\$60.052,68**.

No que tange aos serviços de Recepcionista, considerou-se a Ata de Realização do Pregão Eletrônico nº 02/2023, de 07 de dezembro de 2023, pertencente ao Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária (INCRA)– Superintendência Regional no Ceará, no valor unitário de R\$73.805,35.

O somatório dos valores unitários globais das atas de Pregão Eletrônico supracitadas neste subitem 14.3) Pesquisa no Painel de Preços do Governo Federal foi de **R\$166.515,39**.

**QUADRO RESUMO - Painel de Preços**

Posto de Trabalho (CATEGORIA)	Valor da Ata	Qte.	Valor Unitário Global
AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS - 44h semanais	R\$ 391.888,32	12	R\$ 32.657,36
COPEIRA - 40h semanais	R\$ 60.052,68	1	R\$ 60.052,68
RECEPCIONISTA	R\$ 885.664,20	12	R\$ 73.805,35
Valor global			<b>R\$ 166.515,39</b>

Posteriormente, foi calculada uma estimativa de preços, utilizando-se a Planilha de Custos e Formação de Preços, em anexo a este processo nos formatos PDF e XLS, considerando-se a Convenção



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR  
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba  
14ª Superintendência Regional

Coletiva de Trabalho 2024/2024 das categorias, cujo valor global estimado foi de **R\$ 134.474,46**, conforme tabela abaixo:

**QUADRO RESUMO - Planilha de custos e Formação de Preços**

CBO	Posto de Trabalho (CATEGORIA)	Custo Mensal por Posto	Qte de Custos por Postos	Custo Mensal Total	Custo Anual Total
5143-20	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - 44h semanais	R\$ 3.608,32	1	R\$ 3.608,32	R\$ 43.299,80
5134-25	COPEIRA - 40h semanais	R\$ 3.626,27	1	R\$ 3.626,27	R\$ 43.515,21
4221-05	RECEPCIONISTA	R\$ 3.971,62	1	R\$ 3.971,62	R\$ 47.659,45
Total			3	R\$ 11.206,20	<b>R\$ 134.474,46</b>

Ressalta-se que, relativo ao Módulo 5 – Insumos diversos, subitem Uniformes, foi realizada cotação de preços no mercado local relativa aos uniformes de Auxiliar de Serviços Gerais, Copeira e Recepcionista, obtendo-se 03 (três) orçamentos. Em seguida, considerou-se a média dos orçamentos fornecidos, proporcional a 12 (doze) fardamentos ao ano, ou seja, 1 (um) fardamento por mês.

Após a compilação de dados dos 03 parâmetros de valor acima explicados, calculou-se a média (R\$ 152.664,08) e acrescentou-se à média dos materiais de limpeza, obtida por meio dos orçamentos enviados pelos fornecedores locais, cujo valor médio global foi no valor de R\$ 14.688,12, conforme tabela a seguir, encontrando-se o valor estimado global da licitação em **R\$ 167.352,20** (cento e sessenta mil, trezentos e cinquenta e dois reais e vinte centavos)

Fontes	Média encontrada
6.3. Mercado local	R\$ 157.002,40
6.4. Paineis de Preços	R\$ 166.515,39



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR  
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba  
14ª Superintendência Regional

6.5. Planilha de Formação de Preços	R\$ 134.474,46
<b>Média dos serviços</b>	<b>R\$ 152.664,08</b>

*\*Valores não consideram material de limpeza - ML*

Material de limpeza ASG	Prestador serv 1	Prestador serv 2	Prestador serv 3	Média Mensal	Total Global
Material de limpeza - ASG	R\$ 653,86	R\$ 1.520,27	R\$ 1.497,90	R\$ 1.224,01	<b>R\$ 14.688,12</b>

#### QUADRO RESUMO

Média dos serviços	R\$ 152.664,08
Média ML	R\$ 14.688,12
<b>Total</b>	<b>R\$ 167.352,20</b>

O cálculo efetuado está em consonância com o art. 6º da IN nº 65/2021: “Art. 6º Serão utilizados, como métodos para obtenção do preço estimado, a **média**, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde que o cálculo incida sobre um **conjunto de três ou mais preços**, oriundos de um ou mais dos parâmetros de que trata o **art. 5º**, desconsiderados os valores inexecutáveis, inconsistentes e os excessivamente elevados.  
[...]

§ 2º Com base no tratamento de que trata o caput, o preço estimado da contratação poderá ser obtido, ainda, acrescentando ou subtraindo determinado percentual, de forma a aliar a atratividade do mercado e mitigar o risco de sobrepreço.”

#### Dos requisitos de aceitação e pontuação das propostas:

As propostas de preços deverão conter no mínimo o seguinte:

- a) Nome, endereço, cidade, estado e país do prestador de serviço



b) As especificações técnicas claras, completas e minuciosas dos serviços ofertados, em conformidade com este Termo de Referência, podendo ser apresentada sob a forma de literatura, catálogo, desenhos e dados;

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, conforme modelo constante em anexo, que é parte integrante deste termo de Referência.

Nos preços unitários propostos, deverão estar incluídos todos os materiais de limpeza 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.

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.

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

A pontuação das propostas não se aplica, pois esta situação somente é aplicável a licitações que utilizam o critério de julgamento Técnico e Preço.

**Das exigências habilitatórias indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações:**

- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;



**Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR**  
**Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba**  
**14ª Superintendência Regional**

3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal 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/MPDG n. 5/2017;

**Da não previsão de requisitos exigidos com vistas à sustentabilidade socioambiental da contratação:**

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

- 1) Use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- 2) Adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;
- 3) Forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- 4) 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;
- 5) 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;
- 6) 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.



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR  
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba  
14ª Superintendência Regional

**Dos critérios de repactuação de preços:**

Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto no inciso VI do art. 81 da Lei n.º 13.303/16.

Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

Caso o ocorra assinatura do contrato, os preços permanecerão válidos pelo período de um ano contado da data de apresentação da proposta. Após este prazo, poderão ser reajustados aplicando-se a seguinte fórmula de reajuste:

$$I1 - I0$$

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

$$I0$$

Onde:

“R” é o valor do reajuste procurado

“V” é o valor contratual a ser reajustado

“I1” é o índice correspondente ao mês do aniversário da Proposta

“I0” é o índice inicial correspondente à data de apresentação da Proposta

Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

Caso o índice estabelecido para reajustamento 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.

Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente.



Os preços da mão de obra serão repactuados em decorrência de alterações nas Convenções ou Acordos Coletivos, ou na legislação trabalhista e previdenciária.

O orçamento deverá considerar o resultado do último dissídio da categoria anterior à data da sua apresentação.

O prazo mínimo para as repactuações subsequentes deve ser computado a partir da data da última repactuação, admitindo a data base do Acordo, Dissídio ou CCT.

É vedada a repactuação dos preços mediante indexação de preços por índices gerais, setoriais ou que reflitam a variação de custos, conforme Art. 4º do Decreto nº 2.271/97.

Caso a CONTRATADA não requeira tempestivamente a repactuação e prorrogue o contrato sem pleiteá-la, ocorrerá a preclusão do direito

As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação das planilhas decomposição de custos e formação de preços, do novo acordo ou convenção coletiva ou sentença normativa da categoria que fundamenta a repactuação, e, se for o caso, dos documentos indispensáveis à comprovação da alteração dos preços de mercado de cada um dos itens da planilha a serem alterados

Com base em ocorrências registradas durante a execução do contrato, poderão ser negociados os seguintes itens gerenciáveis: auxílio doença, licença paternidade, faltas legais, acidente de trabalho, aviso prévio indenizado e indenização adicional.

#### **Da necessidade da contratação:**

No âmbito da 14ª Superintendência Regional, está em vigência o Contrato nº 14.002.00/2023, cujo objeto é a prestação de serviços contínuos de limpeza, higienização, copeiragem e recepção, em regime de dedicação exclusiva, a serem executados na 14ª Superintendência Regional. A rescisão contratual ocorrerá em 31/10/2024.

Diante da rescisão contratual da prestação de serviços, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, de copeiragem e recepcionista, (conforme Processo nº 59511.000130/2023-20-e), e considerando-se o caráter continuado e permanente da natureza desses tipos serviços e a inexistência de



**Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR**  
**Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba**  
**14ª Superintendência Regional**

quadro próprio que abranja os serviços em apreço, vislumbra-se como alternativa a contratação de uma empresa terceirizada especializada.

Os serviços solicitados proporcionarão um melhor atendimento aos funcionários e ao público usuário, além de uma maior organização e celeridade aos serviços prestados, necessários ao bom funcionamento da 14ª/SR da Codevasf e não inerentes às atribuições de cargos de seu quadro de servidores.

A contratação tem por objetivo a manutenção das condições necessárias para que os empregados desempenhem suas funções nesta Superintendência em um ambiente mantido em bom estado de conservação, asseio e higiene.

#### **Da escolha da solução mais adequada ao atendimento da necessidade:**

Manutenção das condições necessárias para que os funcionários desempenhem suas funções nesta Empresa em um ambiente mantido em bom estado de conservação, asseio e higiene, além de proporcionar boa recepção ao público externo. Com a contratação dos serviços solicitados, os colaboradores poderão concentrar seus esforços exclusivamente no exercício de suas atribuições legais, sem terem que se ocupar com elementos outros de cunho operacional e auxiliar, nem tampouco com a realização de tarefas secundárias, o que torna-se imprescindível para a condução e realização das atividades-fim da entidade.

Considerando que se trata de serviço essencial, facilmente ofertado pelo mercado, e que sua interrupção pode comprometer a saúde de pessoas e a higienização das instalações físicas da unidade, implicando em sérios transtornos e comprometendo o funcionamento regular das unidades, torna-se imprescindível à contratação de empresa para a execução dos serviços.

Além disso, ressalta-se que empresas terceirizadas normalmente possuem experiência e expertise específicas na prestação de serviços como recepção, copeiragem e limpeza. Isso tende a garantir uma maior qualidade na execução das atividades, uma vez que os profissionais terceirizados são capacitados para essas funções.

Por fim, a terceirização pode resultar em uma economia significativa para a empresa pública, já que elimina custos com benefícios trabalhistas diretos, encargos sociais, e a necessidade de gerir uma



**Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR**  
**Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba**  
**14ª Superintendência Regional**

equipe interna para esses serviços. Os custos são consolidados em um único contrato com a empresa terceirizada e também são conhecidos antecipadamente, de modo a facilitar o planejamento financeiro e a alocação de recursos.

#### **Da adoção do Pregão Eletrônico:**

Optou-se pela licitação pública na modalidade Pregão Eletrônico, tendo em vista que a legislação atual assegura esta possibilidade, por tratar-se de uma contratação comum. Ademais, esta modalidade proporciona maior concorrência entre os fornecedores, que podem participar remotamente, o que garante celeridade no processo. Também, há transparência, uma vez que todo o processo ocorre de forma online e as propostas dos licitantes ficam visíveis para todos. Por fim, o pregão eletrônico é uma modalidade mais simples e padronizada, em comparação com as demais, o que facilita o trabalho tanto do fornecedor quanto da equipe de licitação.

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 (ou serviços comuns de engenharia). 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 dos 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 (ou 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 (ou serviços) que serão contratados.



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR  
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba  
14ª Superintendência Regional

**Da não instauração de procedimento de Intenção de Registro de Preços (dispensa de divulgação) e não permissão de participantes na licitação:**

Tendo em vista a proximidade de rescisão do atual contrato referente aos serviços solicitados, esta contratação possui necessidade de conclusão célere do procedimento licitatório. Desta forma, não haverá procedimento de Intenção de Registro de Preços.

**Da admissão de adesão dos órgãos não participantes (carona):** Não poderá haver adesão.

**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.

**Critério de Julgamento:** Menor preço

**Dos requisitos de Qualificação Técnica:** Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

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

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.

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

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.



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.

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.

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

**Justificativa da vantajosidade da divisão do objeto da licitação em grupos ou parcelas:**

Visando a aproveitar as peculiaridades do mercado e ampliar a competitividade, optou-se por agrupar os itens em um só grupo, pois, desta forma, a administração pode conseguir melhores preços, podendo solicitar descontos. Além disso, a contratação de uma única empresa responsável pelos serviços facilita o gerenciamento do contrato, pois reduz o número de pessoas responsáveis pelo fornecimento envolvidas, o que gera eficiência, controle de prazos e maior facilidade no cumprimento das obrigações. Por fim, o agrupamento facilitará o processo de fiscalização, pois haverá negociação com apenas um fornecedor, o que facilita as negociações, além da alocação de um único fiscal para gerir um único contrato.

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



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR  
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba  
14ª Superintendência Regional

**Permissão para Participação de Sociedades Cooperativas:**

**Não:** Não será permitida a participação de pessoas jurídicas organizadas sob a forma de Cooperativas uma vez que as especificidades do objeto e da prestação de serviço/operações/atividades exige uma gestão operacional centralizada e não concede autonomia dos cooperados, conforme exigido pela IN MPOG 05/2017.

**Permissão para Subcontratação:**

**Não.** A empresa contratada assumirá total responsabilidade pela execução, o que facilitará a fiscalização e evitará intermediários. Além disso, a vedação à subcontratação garante um padrão uniforme de serviço, evitando-se variações decorrentes de subcontratadas, o que minimiza os riscos de falhas operacionais e problemas trabalhistas.

**Declaração de compatibilidade com o Plano Plurianual:**

Os serviços serão contratados para serem executados durante o prazo de 12 (doze) meses, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos, até o limite máximo de 72 (setenta e dois meses), conforme consta no Termo de Referência, e a previsão de recursos orçamentários é compatível, conforme previsto no Plano Plurianual.

**Garantia de Execução (caução):**

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 instrumento, em espécie, Seguro Garantia emitida por seguradora autorizada pela SUSEP ou Fiança Bancária, a critério da contratada.

A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,08% (oito centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento). 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 as condições contratuais.



**Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR**  
**Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba**  
**14ª Superintendência Regional**

A garantia a que se refere o subitem acima deverá ser entregue na 14ª Gerência de Gestão de Regional da Codevasf – 14ª/GGR.

A garantia na forma de Carta de Fiança Bancária ou seguro garantia deverão estar em vigor e cobertura até o final do prazo previsto para assinatura do Termo de Encerramento Definitivo do Contrato, devendo mantê-la atualizada a garantia até 90 (noventa) dias após o recebimento provisório do objeto contratado.

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.

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.

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

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.

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.

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) Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Codevasf à contratada; e
- c) Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR  
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba  
14ª Superintendência Regional

## ANEXO II

### **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

(Gravado em arquivo separado)



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR  
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba  
14ª Superintendência Regional

### ANEXO III

#### **INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)**

(Gravado em arquivo separado)



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR  
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba  
14ª Superintendência Regional

ANEXO IV  
**PLANILHA DE QUANTIDADES E PREÇOS ORÇADOS**  
(Gravado em arquivo separado)



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR  
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba  
14ª Superintendência Regional

## ANEXO VI

### **MODELOS DE DECLARAÇÕES** (PROPOSTA DE PREÇOS)



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR  
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba  
14ª Superintendência Regional

## ANEXO VII

### **MODELOS DE PLANILHAS DE PREÇOS** (PROPOSTA DE PREÇOS) (GRAVADOS EM ARQUIVOS SEPARADOS – EXCEL)

## ANEXO V

### MAPA DE RISCOS

Risco	Definição	Alocação (Codevasf, Contratada ou Compartilhada)	Impacto (Alto, médio ou baixo)	Probabilidade (frequente, provável, ocasional, remota ou improvável)	Medidas, procedimentos ou mecanismos p