



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
4ª Superintendência Regional - 4ª SR

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

CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTINUADO, COM DEDICAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA EXCLUSIVA, DE CONDUÇÃO DE VEÍCULOS PERTENCENTES A FROTA DA 4ª SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DOS VALES DO SÃO FRANCISCO E DO PARNAÍBA, CODEVASF - 4ª SR, NO ESTADO DE SERGIPE.

JUNHO/2024

ÍNDICE

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO.....	3
2. TERMINOLOGIAS E DEFINIÇÕES	3
3. FORMA DE REALIZAÇÃO, VALOR ESTIMADO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO	5
4. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	5
5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO	5
6. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR....	6
7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO	6
8. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO	7
9. VISITA AO LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.....	7
10. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO	7
11. PROPOSTA	13
12. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO	14
13. ORÇAMENTO DE REFERÊNCIA E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	15
14. PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	16
15. FORMAS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.....	17
16. DA CONTA DEPÓSITO VINCULADA	20
17. REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS	22
18. MULTAS	26
19. GARANTIA DE EXECUÇÃO.....	27
20. FISCALIZAÇÃO	28
21. RECEBIMENTO DEFINITIVO DOS SERVIÇOS	37
22. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL.....	39
23. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA	41
24. OBRIGAÇÕES DA CODEVASF	47
25. MATRIZ DE RISCOS	48
26. CONDIÇÕES GERAIS.....	49
27. ANEXOS.....	49

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de prestação de serviço continuado, com dedicação de mão-de-obra exclusiva, de condução de veículos pertencentes a frota da 4ª Superintendência Regional da Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba, Codevasf - 4ª SR, no estado de Sergipe, distribuído em 01 (um) item, a saber:

ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	Valor Mensal	Valor 12 meses
1	15008	CUSTOS FIXOS		
		Contratação de prestação de serviço continuado, com dedicação de mão-de-obra exclusiva, de condução de veículos pertencentes a frota da 4ª Superintendência Regional da Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba, Codevasf - 4ª SR, no estado de Sergipe	R\$ 19.145,89	R\$ 229.750,68
		TOTAL DOS CUSTOS FIXOS	R\$ 19.145,89	R\$ 229.750,68
		CUSTOS VARIÁVEIS		
		Horas extras a 50% - Motorista	R\$ 895,68	R\$ 10.748,16
		Alimentação - Capital	R\$ 402,36	R\$ 4.828,32
		Pernoite - Capital	R\$ 1.380,32	R\$ 16.563,84
		Alimentação - Demais Localidades	R\$ 4.023,60	R\$ 48.283,20
		Pernoite - Demais Localidades	R\$ 3.033,60	R\$ 36.403,20
		Lucro e despesas indiretas (15%) + Tributos (8,65%), incidência sobre alimentação e pernoite	R\$ 2.090,63	R\$ 25.087,58
		TOTAL DOS CUSTOS VARIÁVEIS	R\$ 11.826,19	R\$ 141.914,30
		RESUMO GERAL		
		TOTAL DOS CUSTOS FIXOS	R\$ 19.145,89	R\$ 229.750,68
		TOTAL DOS CUSTOS VARIÁVEIS	R\$ 11.826,19	R\$ 141.914,30
VALOR TOTAL DO CONTRATO	R\$ 30.972,08	R\$ 371.664,98		

- 1.2. O objeto da licitação tem a natureza de Serviço comum continuado com dedicação exclusiva.
- 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 Unitário

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.



4ª SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL – 4ª SR – Unidade executiva descentralizada subordinada diretamente à presidência da CODEVASF, situada em Aracaju/SE, em cuja jurisdição territorial se realizará os fornecimentos objeto deste Termo de Referência.

GERÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA – 4ª/GRA – 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, objetos deste Termo de Referência.

LICITANTE – Empresa habilitada para apresentar proposta.

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

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

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.

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.

NOTA DE EMPENHO – Documento utilizado para registrar as operações que envolvam despesas orçamentárias, onde é indicado o nome do credor, a especificação e a importância da despesa.

PCMAT – Programa de Condições e Meio Ambiente do Trabalho é um programa cujo objetivo é prevenção dos riscos e a informação e treinamento dos colaboradores que ajudarão a reduzir as chances dos acidentes e suas consequências quando são produzidos.

PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional é um programa que deve ser elaborado e implantado em todas as empresas que possuam funcionários registrados. A obrigatoriedade da implantação do PCMSO é dada pela NR 07, em seu item 7.1.1: "Esta Norma Regulamentadora - NR estabelece a obrigatoriedade de elaboração e implementação, por parte de todos os empregadores e instituições que admitam trabalhadores como empregados, do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, com o objetivo de promoção e preservação da saúde do conjunto dos seus trabalhadores". O objetivo do PCMSO é estabelecer um sistema de detecção precoce de doenças relacionadas ao trabalho. Como parte integrante do PCMSO é realizada os seguintes exames médicos ocupacionais: pré-admissionais, periódicos, retorno ao trabalho, mudança de função e demissionais.

PROPOSTA DE PREÇOS – Documento gerado pelo licitante que estabelece os valores unitário e global dos serviços e fornecimentos, apresentando todo o detalhamento dos custos e preços unitários propostos.

PROPOSTA TÉCNICA – Documento apresentado, fundamentado no detalhamento estabelecido neste Termo de Referência, subsidiado por justificativas metodológicas, bem como dos recursos humanos e materiais, definidos e quantificados a critério do concorrente licitante, segundo os quais o mesmo se propõe a executar os serviços.

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

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

- 3.1. **Forma de Realização:** Pregão Eletrônico
- 3.2. **Modo de Disputa:** Aberto, com intervalo mínimo de diferença entre os lances de 0,5 % (cinco décimos por cento) do valor do item pertinente, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta
- 3.3. **Regime de Execução:** Empreitada por Preço Unitário.
- 3.4. **Divulgação do Valor estimado:** Público
- 3.5. **Critério de Julgamento:** Menor Preço

4. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 4.1. Os motoristas contratados serão lotados em uma das unidades da 4ª Superintendência Regional da Codevasf, conforme indicação da contratante quando da ativação do posto de trabalho, a saber:
 - a) 4ª Superintendência Regional da Codevasf: Avenida Beira Mar, 2150, Jardins, Aracaju/SE. Cep: 49.025-040.
- 4.2. O transporte de empregados para o local acima descrito é de responsabilidade do licitante vencedor.
- 4.3. A lotação dos motoristas poderá englobar locais, quantitativos e funções não relacionados neste Termo de Referência, buscando atender a eventuais necessidades de quaisquer outras Unidades que fazem ou vierem a fazer parte da estrutura administrativa da 4ª Superintendência Regional da CODEVASF, no âmbito de sua área de atuação, dentro dos limites e formas legais permitidos.
- 4.4. A prestação do serviço de condução de veículos poderá se dá em todo território nacional.

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 pessoalidade e subordinação direta.
- 6.4. A efetiva implantação de cada posto de trabalho ficará de acordo com conveniência e interesse exclusivo da Codevasf-4ª/SR, não sendo obrigado a implantação da totalidade dos postos licitados.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 7.1. Os profissionais selecionados pela CONTRATADA para a prestação dos serviços supracitados deverão atender os seguintes requisitos:
- a) Cumpram rigorosamente o horário de serviço;
 - b) Apresentem-se de posse dos acessórios necessários ao bom desempenho do trabalho;
 - c) Conheçam as características do posto onde estarão trabalhando, bem como para perfeita utilização dos equipamentos colocados à sua disposição para o desempenho de seu trabalho;
 - d) Não utilizem equipamentos e materiais estranhos às atividades exigidas para os trabalhos que deverão ser desenvolvidos no posto de serviço;
 - e) Tenham cuidado com todo o patrimônio da CONTRATANTE eventualmente colocado à sua disposição para o desempenho dos serviços;
 - f) Mantenham os postos de serviço livre de sujeiras e em perfeita organização;
 - g) Não permaneçam em grupos, conversando com pessoas estranhas às atividades que devem ser desempenhadas nos postos de serviço;
 - h) Mantenham sigilo quanto às informações obtidas em razão do posto de serviço para qual foi escalado;
 - i) Se comportem com urbanidade e educação, tratando a todos com respeito, atendendo com atenção e presteza;
 - j) Conheçam a localização de todos os setores que funcionam no local do posto de serviço, com o objetivo de prestar informações corretas quando necessário;
 - k) Surgindo problemas operacionais de difícil solução, procurem orientação junto ao representante da Contratante mais acessível

8. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

8.1.1. As empresas estrangeiras poderão participar nas mesmas condições das empresas nacionais.

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.

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 executados os serviços objetos deste Termo de Referência ou para marcar/agendar a visita, as empresas interessadas poderão optar por entrar em contato com a Unidade Regional de Patrimônio, Logística e Serviços Auxiliares da Gerência Regional de Administração e Tecnologia – 4ª/GRA/USA, localizada na Avenida Beira Mar, nº 2150 - município de Aracaju/SE, nos telefones: (79) 3194- 4200/4273.

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. Contratação de pessoa jurídica para a prestação dos serviços objeto do presente Termo de Referência, com amparo legal na Lei n.º 9.632, de 07 de maio de 1.998; no Decreto n.º

9.507, de 21 de setembro de 2018; na Instrução Normativa SLTI/MP n.º 05, de 26/05/2017, e suas alterações); e nas demais disposições a serem estabelecidas no Edital e seus Anexos.

10.2. Haverá o agrupamento de atividades, sendo utilizado como critério de julgamento o valor global, conforme discriminado abaixo:

Item	Categoria	Jornada diária	ANEXO III CCT – Tabela de Salário / nº faixa do cargo	Número estimado de terceirizados
1	Motorista com auxílio na carga e descarga	8h	41	03

- a) Se for o caso, o pessoal e/ou os serviços objetos deste Edital poderão ser aumentados ou suprimidos, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) de acordo com as necessidades e conveniências da CODEVASF.
- b) A efetiva implantação de cada posto de trabalho ficará de acordo com a conveniência e interesse exclusivo da Codevasf-4ªSR, não sendo obrigatório a implantação da totalidade dos postos licitados.

10.3. Os serviços requeridos serão prestados continuamente, nas condições abaixo descritas:

10.3.1. MOTORISTA:

- I. Considerando as atribuições exigidas pela CONTRATANTE, o Código Brasileiro de Ocupação – CBO compatível é o de n.º 7825-10.
- II. Os profissionais contratados irão exercer a atividade de “MOTORISTA”. Essa categoria foi definida de acordo com a complexidade das atribuições.

10.3.2. Motorista – Salário R\$ 2.482,05 (CCT – SINDECESE/SE)

I – Qualificação mínima:

- a) Ensino Médio completo;
- b) Carteira Nacional de Habilitação – categoria D;
- c) Conhecimento básico em mecânica de automóvel;

II – Atribuições:

- a) Dirigir e manobrar veículos obedecendo todas as normas do Código de Trânsito Brasileiro.;
- b) Transportar pessoas, materiais e equipamentos;
- c) Realizar verificação das condições do veículo;
- d) Informar sobre as necessidades de manutenção do veículo;
- e) Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente;
- f) Atender chamados telefônicos internos e externos;

- g) Primar pela limpeza e higiene do veículo;
- h) Zelar pela lavagem diária ou semanal do veículo;
- i) Realizar vistorias preventivas nos veículos, semanalmente;
- j) Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho.
- k) Manter toda documentação necessária para o exercício da função atualizada e em conformidade com legislação vigente.
- l) Cumprir as normas internas da Codevasf;

III – Proibições:

- a) Em casos de viagens a serviço, com pernoite, fica extremamente vedado pernoitar dentro dos veículos;
- b) Utilizar os veículos para fins pessoais;
- c) Realizar desvio de itinerário sem autorização prévia;
- d) Realizar deslocamento com os veículos para e/ou pernoitar em residência própria, sem autorização prévia.

10.4. PREPOSTO

10.4.1. A CONTRATADA deverá indicar um preposto, aceito pela FISCALIZAÇÃO, para representá-la administrativamente, durante o período de vigência do contrato, o qual deverá ser indicado mediante declaração em que deverá constar o nome completo, nº CPF, nº do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

10.4.2. A CONTRATADA deverá manter preposto junto a 4ª Superintendência Regional da CODEVASF elencada no **subitem 4.1** deste Termo de Referência, aceitos pelas respectivas Fiscalizações, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração de que deverá constar o nome completo, nº do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

10.4.3. O preposto terá as seguintes responsabilidades:

- a) Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;
- b) Encaminhar à unidade fiscalizadora todas as faturas dos serviços prestados;
- c) Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;
- d) Tratar de questões administrativas com a fiscalização da Codevasf;
- e) Representar a contratada nos casos necessários, junto à fiscalização do CONTRATO.

10.4.4. A empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas da CODEVASF.

10.5. JORNADA DE TRABALHO

10.5.1. Os serviços serão prestados em jornada de 08 (oito) horas diárias, de segunda a sexta-feira, das 08h às 17h30, com intervalo para repouso e refeição de 12h às 13h30, totalizando uma carga horária estimada mensal de 200 (duzentas) horas mensais, conforme quadro abaixo:

Item	Categoria	Horas estimadas (mês)	Número estimado de terceirizados
1	Motorista	200 hrs	03

10.5.2. Caso o horário de expediente do Órgão seja alterado por determinação legal ou imposição de circunstâncias supervenientes, deverá ser promovida adequação nos horários da prestação de serviços para atendimento da nova situação.

10.5.3. Tendo em vista o disposto nas Convenções Coletivas, da Consolidação das Leis do Trabalho, e no Artigo 2º da Portaria n.º 373 de 25/02/2011, do Ministério do Trabalho e Emprego, a CONTRATADA deverá realizar o controle de jornada de trabalho para controle de assiduidade e pontualidade de seus empregados.

10.5.4. O controle da jornada de trabalho nas dependências da CONTRATANTE deverá ser efetuado por meio de sistema de controle de jornada de trabalho, a saber:

- a) Biometria;
- b) Controle de ponto por cartão magnético;
- c) Sistema eletrônico de ponto alternativo.

10.5.5. A empresa contratada deverá instituir o banco de horas nos contratos individuais dos empregados que prestarão serviço para a CODEVASF, possibilitando, desse modo, a compensação de jornada de trabalho, estabelecendo-se, expressamente, que o número de horas trabalhadas poderá ser acrescido de até duas horas em um dia, com a correspondente diminuição de horas em outro dia no prazo máximo de seis meses, sem o acréscimo de salário previsto no parágrafo 1º do artigo 59 da CLT e inciso XVI do artigo 7º da Constituição Federal, na forma prevista pelos parágrafos 2º e 5º do já mencionado artigo 59 da CLT.

10.6. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10.6.1. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

10.6.1.1. A CONTRATANTE utilizará formulário próprio como meio de análise, conforme Instrumento de Medição de Resultado (IMR), em consonância com as diretrizes da IN/MPOG 05/2017, para definir e padronizar a avaliação da qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA.

10.6.1.2. O IMR vinculará o pagamento dos serviços aos resultados alcançados em complemento à mensuração dos serviços efetivamente prestados, não devendo as

adequações de pagamento, originadas pelo descumprimento do IMR ser interpretadas como penalidades ou multas.

10.6.1.3. O valor pago mensalmente será ajustado ao resultado da avaliação do serviço por meio do Instrumento de Medição de Resultado, anexo indissociável do contrato.

10.6.1.4. O procedimento de avaliação dos serviços será realizado periodicamente pelos fiscais do contrato, com base em pontuações atribuídas a cada item conforme especificações constantes no Anexo deste termo e do edital, gerando relatórios mensais de prestação de serviços executados.

10.6.1.5. A pontuação máxima será de 100 (cem) pontos.

10.6.1.6. Os serviços serão considerados insatisfatórios se a empresa não atingir 40 (quarenta) pontos.

10.6.1.7. O não atendimento das metas, por ínfima diferença poderá ser objeto apenas de notificação nas primeiras ocorrências, de modo a não comprometer a continuidade da contratação.

10.6.1.8. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação dos serviços abaixo do nível de satisfação, que poderá ser aceita pela Contratante, desde que comprovada à excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da Contratada.

10.6.1.9. A critério da Contratante, a Contratada poderá ser penalizada com a rescisão contratual nas seguintes condições:

- a) Em caso de reincidência de falhas penalizadas com o desconto de 10% (dez por cento) por mais de 3 (três) vezes durante a vigência do contrato ou a cada prorrogação, se houver;
- b) Faixa de pontuação obtida abaixo de 25 (vinte e cinco) pontos;
- c) A pontuação for inferior a 40 (quarenta) pontos por 3 (três) meses
- d) consecutivos.

10.6.1.10. A coordenação dos trabalhos da equipe será de responsabilidade do gestor do contrato e do Coordenador de Campo da contratada. A principal característica dessa equipe é de “equipe a disposição da 4ª SR”, para execução de serviços.

10.7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

10.7.1. Os profissionais selecionados pela CONTRATADA para a prestação dos serviços supracitados deverão atender os seguintes requisitos:

- a) Cumpram rigorosamente o horário de serviço;
- b) Apresentem-se de posse dos acessórios necessários ao bom desempenho do trabalho;
- c) Conheçam as características do posto onde estarão trabalhando, bem como para perfeita utilização dos equipamentos colocados à sua disposição para o desempenho de seu trabalho;
- d) Não utilizem equipamentos e materiais estranhos às atividades exigidas para os trabalhos que deverão ser desenvolvidos no posto de serviço;
- e) Tenham cuidado com todo o patrimônio da CONTRATANTE eventualmente colocado à sua disposição para o desempenho dos serviços;
- f) Mantenham os postos de serviço livre de sujeiras e em perfeita organização;
- g) Não permaneçam em grupos, conversando com pessoas estranhas às atividades que devem ser desempenhadas nos postos de serviço;
- h) Mantenham sigilo quanto às informações obtidas em razão do posto de serviço para qual foi escalado;
- i) Se comportem com urbanidade e educação, tratando a todos com respeito, atendendo com atenção e presteza;
- j) Conheçam a localização de todos os setores que funcionam no local do posto de serviço, com o objetivo de prestar informações corretas quando necessário;
- k) Surgindo problemas operacionais de difícil solução, procurem orientação junto ao representante da Contratante mais acessível.

10.8. DO FORNECIMENTO DE UNIFORMES

10.8.1. A CONTRATADA deverá providenciar para que os profissionais indicados se apresentem à CODEVASF trajando uniformes fornecidos às expensas da empresa. O uniforme deverá ser aprovado previamente pelas Fiscalizações de cada posto e conter as características básicas definidas no “Anexo V - Planilha Custo Uniforme”.

10.8.1.1. O conjunto de uniforme deverá ser entregue dentro do prazo de 10 (dez) dias, a contar do início da prestação dos serviços, nas condições determinadas pela FISCALIZAÇÃO;

10.8.1.2. Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação da CONTRATANTE e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações necessárias e adequadas à execução dos serviços;

10.8.1.3. Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto ao tecido, à cor, ao modelo, desde que previamente aceitas pela FISCALIZAÇÃO;



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
4ª Superintendência Regional - 4ª SR

10.8.1.4. Os uniformes deverão ser entregues aos empregados, mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue à CONTRATANTE, sempre que solicitado pela FISCALIZAÇÃO;

10.8.1.5. O custo do uniforme não poderá ser repassado ao ocupante do posto de trabalho;

10.8.1.6. A CONTRATADA não poderá exigir do empregado o uniforme usado, quando da entrega dos novos;

10.8.1.7. Sempre que houver renovação ou prorrogação do contrato, a CONTRATADA deverá fornecer novos uniformes de acordo com as quantidades relacionadas no “Anexo V -Planilha Custo Uniforme”.

10.8.2. A relação dos uniformes é básica e estimativa, apenas para fins da elaboração do orçamento.

10.8.3. A contratada deverá responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os uniformes nas quantidades necessárias à perfeita execução dos serviços.

10.8.4. O recebimento, conferência e controle dos uniformes para uso nas dependências da CODEVASF, será efetuado pela Fiscalização, para fins de atestação de faturas e pagamento por medição.

10.8.5. Aqueles uniformes previstos para entrega no início do contrato, deverão ser substituídos, em caso de necessidade, no decorrer da execução contratual, às expensas da CONTRATADA.

10.8.6. Poderá ser necessário o uso de uniformes não incluídos na estimativa de custos, devido à eventualidade com que os serviços serão efetuados. A CONTRATADA deverá possuir os meios para a disponibilização desses uniformes, materiais e equipamentos extras, se necessário.

10.8.7. Os uniformes deverão conter a identificação da empresa (nome e/ou logotipo) em local visível, pelo menos nas peças que compõem a parte superior do vestuário (impressa ou bordada).

10.8.8. Sempre que houver renovação ou prorrogação do contrato, a CONTRATADA deverá fornecer novos uniformes de acordo com as quantidades relacionadas no “Anexo V - Planilha Custo Uniforme”.

10.8.9. As quantidades relacionadas no “Anexo V - Planilha Custo Uniforme” são estimativas e podem sofrer alterações de acordo com as necessidades da CONTRATANTE.

11. PROPOSTA

11.1. Não poderão ser apresentados preços unitários diferenciados para um mesmo serviço – observar os preços máximos (unitários e globais) orçados pela Codevasf.



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
4ª Superintendência Regional - 4ª SR

- 11.2. Nos preços propostos deverão estar incluídas todas as despesas necessárias, impostos e taxas, lucro, leis sociais, seguros, mão de obra e quaisquer encargos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, na execução dos serviços.
- 11.2.1. No caso de eventual omissão da Licitante em incluir os elementos acima descritos em seus custos, a apresentação da proposta pela Licitante, implica que tais itens serão considerados como inclusos nos preços apresentados.
- 11.2.2. A Proposta Financeira deverá ser elaborada e apresentada com a planilha de preços.
- 11.2.3. As despesas diretas deverão contemplar os custos com salários, encargos sociais, custos de administração, remuneração do escritório, transportes, alimentação, moradia, diárias, viagens, despesas fiscais, comerciais, sociais, e trabalhistas, e outras relativas à prestação dos serviços, demonstrados obrigatoriamente.
- 11.2.4. A apresentação dos quadros anteriores, devidamente preenchidos, é obrigatória ser apresentado sob pena de desclassificação da Licitante que deixar de apresentar estes quadros ou apresentá-los de maneira incompleta.
- 11.2.5. As Propostas Financeiras serão devidamente avaliadas, conforme prescrições contidas neste Termo de Referência, bem como, o julgamento das Propostas obedecerá aos critérios do tipo “Menor Preço”. É vedada a apresentação de Propostas Financeiras com preços maiores aos estimados pela CODEVASF.
- 11.2.6. Havendo dúvidas sobre os preços unitários apresentados pela CODEVASF, estes só poderão ser apresentadas no período próprio de contestação do Edital e anterior à apresentação das propostas.
- 11.2.7. propostas financeiras das Licitantes classificadas tecnicamente serão examinadas, para avaliar se as mesmas estão completas, se houve erro de cálculo, se o valor proposto não ultrapassa o valor orçado pela CODEVASF, se todos os documentos foram assinados e se todas as propostas estão de acordo com as exigências.
- 11.2.8. O prazo de validade das propostas será de 60 (Sessenta) dias a partir da data de sua apresentação.

12. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

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

12.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- I. A empresa LICITANTE deverá apresentar para comprovação da Qualificação Técnico-operacional os seguintes documentos:

- a) Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a um ano, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;
- b) Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- c) 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/MPDG n. 5, de 2017;
- d) Para a comprovação da experiência mínima de 01 (um) ano, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de o um ano ser ininterrupto, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;
- e) 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/MPDG n. 5/2017;
- f) 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/MPDG n. 5/2017.
- g) Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, 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 1 (um) ano, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.
- h) É admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, para fins da comprovação de que trata o subitem 10.7 acima, não havendo obrigatoriedade de o um ano ser ininterrupto.
- i) O atestado apresentado para um item não poderá ser utilizado para os demais, exceto o quantitativo excedente.

13. ORÇAMENTO DE REFERÊNCIA E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 13.1. A Codevasf se propõe a pagar pelos fornecimentos, objeto desta licitação, o valor máximo global de R\$ **R\$ 371.664,98 (trezentos e setenta e um mil, seiscentos e sessenta e quatro reais e noventa e oito centavos)**, a preços de maio/2024, conforme indicado nas Planilhas de Quantidades e Preços Orçados, constantes do Anexo II deste termo de Referência
- 13.2. O valor máximo orçado pela CODEVASF para a contratação foi elaborado com base na CCT – SINDECESE/SE 2024/2024 e anexos, tabela de diárias da CODEVASF e média

das cotações dos uniformes realizadas em maio de 2024. Para os valores referentes às diárias foram considerados os valores da Tabela da Norma de Viagem da Codevasf- N- 201.

13.3. As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta de créditos dos programas de trabalho, abaixo relacionados:

- 04.122.0032.2000.0001 - Administração da Unidade - PO 0002 – Custeio Administrativo da Codevasf – Nacional – PTRES: 172108;

- 20.607.2321.20EY.0020 - Operação e Manutenção de Projetos Públicos de Irrigação de Interesse Social - PO 0001 - Perímetros Públicos de Irrigação Sociais – Codevasf - Na Região Nordeste – PTRES: 232784;

- 18.544.2321.21DE.0001 - Estudos e Projetos de Infraestrutura para Segurança Hídrica - PO 0000 – Nacional - PTRES: 232803;

- 15.244.2317.00SX.0028 - Apoio a Projetos de Desenvolvimento Sustentável Local Integrado - PO 0000 - No Estado de Sergipe – PTRES: 241108;

- 15.244.2317.00SX.0028 - Apoio a Projetos de Desenvolvimento Sustentável Local Integrado - PO 0000 - No Estado de Sergipe – PTRES: 241052;

- 15.244.2317.00SX.0028 - Apoio a Projetos de Desenvolvimento Sustentável Local Integrado - PO 0000 - No Estado de Sergipe – PTRES: 241117;

- 15.244.2317.00SX.0028 - Apoio a Projetos de Desenvolvimento Sustentável Local Integrado - PO 0000 - No Estado de Sergipe – PTRES: 241092;

- 15.244.2317.00SX.0028 - Apoio a Projetos de Desenvolvimento Sustentável Local Integrado - PO 0000 - No Estado de Sergipe – PTRES: 241135;

- 15.451.2317.00VH.7000 - Apoio a Projetos para Desenvolvimento Regional - PO 0000 - Equipamentos e Maquinários - No Estado de Sergipe – PTRES: 241023;

- 15.451.2317.00VH.7000 - Apoio a Projetos para Desenvolvimento Regional - PO 0000 - Equipamentos e Maquinários - No Estado de Sergipe – PTRES: 241153;

- 15.451.2317.00VH.7000 - Apoio a Projetos para Desenvolvimento Regional - PO CBSE - Equipamentos e Maquinários - No Estado de Sergipe – PTRES: 247393;

- 20.608.2317.2819.0028 - Funcionamento de Estações e Centros de Pesquisa em Aquicultura - PO 0000 - No Estado de Sergipe – PTRES: 232773

14. PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 14.1 O prazo para execução do objeto deste TR é de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, a partir da data de emissão da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado, mediante manifestação expressa das partes;
- 14.2 O prazo máximo para emissão da Ordem de Serviço é de 60 (sessenta) dias;
- 14.3 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 455 (quatrocentos e cinquenta e cinco) dias.

15. FORMAS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 15.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.
- 15.2. 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.
- 15.3. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
- 15.4. Considera-se que a aplicação da forma de pagamento definido neste Termo de Referência remunera inteiramente a Contratada pela execução dos Serviços, incluindo:
- a) Custo de mão-de-obra, salários, horas extras, acordos, dissídios coletivos, uniformes, equipamentos, material de consumo, etc;
 - b) Custos devidos a títulos de encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, securitárias, rescisão de contrato de pessoal, etc., conforme a legislação brasileira;
 - c) Despesas diretas e indiretas;
 - d) Remuneração de escritório e despesas fiscais;
 - e) Auxílio alimentação e transporte; e,
 - f) Diárias em vigem e horas extras.
- 15.5. A contratada deverá enviar junto a nota fiscal/fatura relatório com as viagens realizadas constando datas de início e fim das viagens, bem como os comprovantes de pagamento ao motorista que realizou a viagem.
- 15.6. Os critérios para pagamento das despesas com alimentação e hospedagem obedecerá aos constantes na Norma de Custeio de Viagem da Codevasf, N-201. Os valores constantes na Norma são os valores líquidos a serem pagos aos empregados contratados.

- 15.7. A contratada deverá enviar relatório com o quantitativo de horas extras efetivamente realizadas.
- 15.8. A contratada deverá disponibilizar o recurso financeiro, referente ao custeio das diárias com alimentação e hospedagem, na conta bancária do funcionário terceirizado no prazo de 24h anterior ao início da viagem.
- 15.9. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- a) O prazo de validade;
 - b) A data da emissão;
 - c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
 - d) O período de prestação dos serviços;
 - e) O valor a pagar; e
 - f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 15.10. 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;
- 15.11. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 15.12. 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.
- 15.13. 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.
- 15.14. 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.

- 15.15. 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.
- 15.15.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 15.16. 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.
- 15.17. 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.
- 15.18. 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.
- 15.19. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 15.20. A Contratada deverá apresentar, junto com a nota fiscal/fatura mensal, os comprovantes dos salários pagos e comprovantes do pagamento dos encargos sociais e trabalhistas (INSS, FGTS e ISSQN) do mês anterior a que se refere a fatura.
- 15.21. Quando da apresentação dos documentos para a realização da medição pela contratada, a mesma deverá comprovar que o valor dos salários pagos aos profissionais contratados para a prestação de serviços à Administração corresponda ao constante da proposta formulada na licitação, conforme prevê o Acórdão n.º 1009/2011-Plenário, TC-022.745/2009-0, rel. Min. Ubiratan Aguiar, 20/04/2011.
- 15.22. Os valores referentes às diárias em viagens e horas extras serão pagos de acordo com o realizado pelo motorista no mês anterior a emissão da nota fiscal/fatura, ou seja, referente ao mês de competência da nota fiscal/fatura.
- 15.23. A contratada deverá enviar junto a nota fiscal/fatura relatório com as viagens realizadas constando datas de início e fim das viagens, bem como os comprovantes de pagamento ao motorista que realizou a viagem.
- 15.24. Os critérios para pagamento das despesas com alimentação e hospedagem obedecerá aos constantes na Norma de Custeio de Viagem da Codevasf, N-201. Os valores constantes na Norma são os valores líquidos a serem pagos aos empregados contratados.

- 15.25. A contratada deverá enviar relatório com o quantitativo de horas extras efetivamente realizadas.
- 15.26. A contratada deverá disponibilizar o recurso financeiro, referente ao custeio das diárias com alimentação e hospedagem, na conta bancária do funcionário terceirizado no prazo de 24h anterior ao início da viagem.
- 15.27. 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:

$$I = \left[\left(\frac{1+im1}{100} \right)^{d/m1/30} \times \left(\frac{1+im2}{100} \right)^{d/m2/30} \times \dots \times \left(\frac{1+imn}{100} \right)^{d/mn/30} \right] - 1$$

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.

16. DA CONTA DEPÓSITO VINCULADA

- 16.1. 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.
- 16.2. A futura Contratada 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.
- 16.2.1. 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.

- 16.3. 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 diretodessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.
- 16.4. 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.
- 16.4.1. Os valores provisionados somente serão liberados nas seguintes condições: 16.4.1.1. Parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;
- 16.4.1.2. 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;
- 16.4.1.3. 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
- 16.4.1.4. Ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.
- 16.5. 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:
- 16.5.1. 13º (décimo terceiro) salário;
- 16.5.2. Férias e um terço constitucional de férias;
- 16.5.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
- 16.5.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
- 16.6. 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.

- 16.7. 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.
- 16.8. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.
- 16.9. Os valores referentes às provisões mencionadas neste termo de referência que sejam retirados por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.
- 16.10. 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.
- 16.11. 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.
 - 16.11.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.
 - 16.11.2. 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.
 - 16.11.3. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.
 - 16.11.4. 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.
- 16.12. 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.

17. REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS

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

- 17.2. Após o interregno de um ano, mediante solicitação da Contratada, os preços iniciais poderão ser repactuados.
- 17.3. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.
- 17.4. A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.
- 17.5. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:
 - 17.5.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
 - 17.5.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): data do reajuste do preço público vigente à época da apresentação da proposta;
 - 17.5.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.
- 17.6. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.
- 17.7. As repactuações a que a Contratada fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.
- 17.8. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:
 - 17.8.1. Da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
 - 17.8.2. Da data do último reajuste do preço público vigente, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);
 - 17.8.3. Do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

- 17.9. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à Contratante ou à Contratada proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.
- 17.10. 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.
- 17.11. 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.
- 17.12. 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.
- 17.13. Os demais custos com a execução do serviço, diversos daqueles relacionados à mão-de-obra, tais como materiais e insumos fornecidos serão reajustados anualmente.
- 17.13.1. O índice a ser considerado para o reajustamento será o IGPM – Índice Geral de Preços de Mercado correspondente ao acumulado entre a data limite para a apresentação da proposta ou a data do último reajustamento procedido e a data que se estiver processando o reajustamento), com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

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

Onde:

“R” é o valor do reajuste procurado

“V” é o Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada

“I1” é o Índice relativo ao mês do reajustamento

“I0” é o índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação

- 17.13.2. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a Contratada obrigada a

apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

- 17.13.3. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 17.13.4. Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 17.13.5. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.
- 17.13.6. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.
- 17.14. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
 - 17.14.1. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
 - 17.14.2. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
 - 17.14.3. Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.
- 17.15. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 17.16. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.
- 17.17. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela Contratante para a comprovação da variação dos custos.
- 17.18. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

- 17.19. O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017
- 17.20. .

18. MULTAS

- 18.1. 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 por dia, sem prejuízo das demais sanções previstas na legislação e no Regulamento Interno de Licitações e Contratos, conforme abaixo:
- 0,2% (dois décimos por cento) do valor do contrato por dia, até o máximo de 12% (doze por cento).
- 18.2. Nos casos de inexecução total ou parcial do objeto, por culpa exclusiva da CONTRATADA, será cobrada multa baseada no valor do contrato, sem prejuízo das demais sanções previstas na legislação e no Regulamento Interno de Licitações e Contratos, conforme abaixo:
- Até o máximo de 10% (dez por cento) do valor do contrato no caso de inexecução parcial do contrato conforme a Tabela 1;
 - Até o máximo de 10% (dez por cento) do valor do contrato no caso de descumprimento das obrigações contratuais descritas na Tabela 2;
 - 12% (doze por cento) do valor do contrato 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

- 18.3. 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.

- 18.4. 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
- 18.5. 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.
- 18.6. 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, que procederá ao seu exame.
- 18.7. Após o procedimento estabelecido no item anterior, o recurso será apreciado pela Autoridade Competente da Codevasf, que poderá dar provimento ou não ao recurso.
- 18.8. 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.
- 18.9. Caso a Autoridade Competente mantenha a multa, não caberá novo recurso administrativo.

19. GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 19.1. 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.
- 19.1.1. 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.
- 19.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Codevasf a promover a rescisão do contrato por descumprimento de suas cláusulas, conforme dispõe art. 135 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CODEVASF.

- 19.1.3. A garantia a que se refere o subitem acima deverá ser entregue na Unidade Regional de Patrimônio, Logística e Serviços Auxiliares da Gerência Regional de Administração e Tecnologia – 4ª/GRA/USA, da Codevasf.
- 19.2. 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.
- 19.3. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:
- Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 - Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
 - Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
 - Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 19.4. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 19.5. 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.
- 19.6. 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.
- 19.7. 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.
- 19.8. A não integralização da garantia representa inadimplência contratual, passível de aplicação de multas e de rescisão contratual, na forma prevista nas cláusulas contratuais.
- 19.9. A ordem de serviço não será emitida antes do recolhimento da garantia contratual.
- 19.10. 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.
- 19.11. 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.

20. FISCALIZAÇÃO

- 20.1. A fiscalização dos serviços será feita por empregado formalmente designado, a quem compete verificar se a CONTRATADA está executando os trabalhos, observando o contrato e os documentos que o integram e competências definidas no Manual de Contrato.
- 20.2. A Fiscalização terá plenos poderes para agir e decidir perante a Contratada, inclusive rejeitando serviços que estiverem em desacordo com o contrato.
- 20.3. A Contratada é obrigada a assegurar e facilitar acesso da Fiscalização aos serviços e a todos os elementos que forem necessários ao desempenho de sua missão.
- 20.4. A Contratada deverá se comunicar com a Fiscalização, por escrito. Mesmo as comunicações via telefone devem ser confirmadas, posteriormente, por escrito, através do Setor de Protocolo da Empresa Pública Federal.
- 20.5. Fica assegurado aos técnicos da Codevasf o direito de, ao seu exclusivo critério, acompanhar, fiscalizar e participar, total ou parcialmente, diretamente ou por meio de terceiros, da execução dos serviços prestados pela CONTRATADA, com livre acesso ao local de trabalho para obtenção de quaisquer esclarecimentos julgados necessários à execução dos serviços.
- 20.6. A fiscalização deverá acompanhar a execução dos serviços objeto do contrato, como representante da CODEVASF, de forma a garantir o cumprimento do que foi pactuado, observando para que não haja subcontratação de serviços vedados no instrumento assinado pelas partes.
- 20.7. Deverá esclarecer dúvidas ou fornecer informações solicitadas pelo preposto/representante da contratada ou, quando não estiverem sob sua alçada, encaminhá-las a quem compete.
- 20.8. Deverá checar se a contratada disponibilizou os equipamentos e recursos humanos previstos para a execução dos serviços.
- 20.9. Exigir atuação em conformidade com o instrumento do contrato, cobrando a presença de técnicos no local da prestação dos serviços, emissão de relatórios, boletins ou outros documentos que se façam necessários ao fiel cumprimento do objeto.
- 20.10. Solicitar da CONTRATADA a relação de empregados contratados e terceirizados, com as seguintes informações: nome completo, cargo ou função, valor do salário, número do RG e do CPF.
- 20.11. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação

de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

20.12. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:

I – **Gestão da Execução do Contrato:** é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;

II – **Fiscalização Técnica:** é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;

III – **Fiscalização Administrativa:** é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

IV – **Fiscalização Setorial:** é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade; e

V – **Fiscalização pelo Público Usuário:** é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

20.13. Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.

20.14. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

- 20.15. 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.
- 20.16. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigirá-se, 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):
- 20.16.1 No primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:
- 20.16.1.1. 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); Essa relação deverá ser atualizada sempre que houver alguma substituição de empregados do quadro;
- 20.16.1.2. Cópia da 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;
- 20.16.1.3. Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.
- 20.16.2. Quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
- 20.16.2.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- 20.16.2.2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- 20.16.2.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- 20.16.2.4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 20.17. A CONTRATANTE deverá analisar a documentação do item 18.16 no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 20.18. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

- 20.19. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 18.16.1 acima deverão ser apresentados.
- 20.20. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 20.21. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.
- 20.22. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 20.23. 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.
- 20.24. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:
- 20.24.1 Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):
- a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale- transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;
 - b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;
 - c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
 - d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);
 - e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;
 - f) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).
- 20.24.2. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

- a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;
- b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;
- c) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no Sicaf;
- d) Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto legislação vigente.

20.25. Fiscalização diária:

20.25.1. Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.

20.25.2. Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.

20.25.3. Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

20.26. Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.

20.26.1. O gozo de férias, folgas, bem como a definição do horário de trabalho e eventuais compensações de jornada dos empregados da CONTRATADA que prestam serviços nas unidades da CONTRATANTE **ficará a critério da FISCALIZAÇÃO**, que observará para tanto as necessidades, as peculiaridades do funcionamento e escala de trabalho de cada unidade da CODEVASF, visando o regular desempenho das suas atividades, sem qualquer prejuízo ao seu funcionamento e às atividades desenvolvidas por essa empresa pública.

20.26.2. As férias dos empregados da CONTRATADA que prestam serviços em unidades da CODEVASF, desde que preenchidos os requisitos legais para concessão, deverão ser concedidas no período **definido pela FISCALIZAÇÃO**.

20.26.3. Durante o período que os colaboradores estiverem em gozo de férias, a CONTRATADA deverá providenciar colaborador para substituição.

- 20.27. A CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.
- 20.27.1. Ao final de um ano, todos os empregados deverão ter seus extratos avaliados.
- 20.28. A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:
- 20.28.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- 20.28.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;
- 20.28.3. Cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e
- 20.28.4. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.
- 20.29. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA.
- 20.29.1. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 20.29.2. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 20.29.3. Utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 20.30. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 20.31. 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.
- 20.31.1. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

- 20.32. 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.
- 20.33. 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 no ato convocatório.
- 20.34. 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.
- 20.35. O fiscal técnico, 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 previstos no subitem II do art. 134 do Regimento Interno de Licitação e Contratos da Codevasf.
- 20.36. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, 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.
- 20.37. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme disposto no Art. 135 do Regimento Interno de Licitação e Contratos da Codevasf, Lei 13.303 de 2016 e IN nº 05, de 2017.
- 20.38. 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 no Art. 135 do Regimento Interno de Licitação e Contratos da Codevasf, Lei 13.303 de 2016 e IN nº 05, de 2017.
- 20.39. 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.

- 20.39.1. 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.
- 20.39.2. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 20.39.3. 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.
- 20.40. 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.
- 20.41. 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, de conformidade no Art. 129 do Regimento Interno de Licitação e Contratos da Codevasf, Lei 13.303 de 2016 e IN nº 05, de 2017.
- 20.42. Rejeitar, no todo ou em parte, serviço executado em desacordo com o instrumento contratual.
- 20.43. O fiscal do contrato terá 05 (cinco) dias úteis para analisar os relatórios e documentos apresentados pela contratada, contados do dia seguinte do recebimento destes.
- 20.44. Notificar a contratada sobre quaisquer ocorrências encontradas em desconformidade com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação.
- 20.45. Atestar as notas fiscais e encaminhá-las ao Supervisor de Fiscalização, quando houver, ou ao titular da unidade orgânica demandante, para providências quanto ao pagamento.
- 20.46. Receber e encaminhar ao Supervisor de Fiscalização, quando houver, ou ao titular da unidade orgânica demandante, para providências, os pedidos de reajuste/repactuação e reequilíbrio econômico financeiro.
- 20.47. Manter controle sobre o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e encaminhar processo ao Supervisor de Fiscalização, quando houver, ou ao titular da unidade orgânica demandante, no caso de solicitação de prorrogação do prazo de vigência contratual.

- 20.48. Analisar e emitir nota técnica referente aos pedidos de prorrogação de prazos, aditivos de quantitativos, de interrupções na execução do objeto, de serviços extraordinários, de modificações no projeto ou alterações relativas à qualidade, à segurança e outras, de modo a subsidiar a decisão final pela autoridade competente.
- 20.49. Informar à unidade de finanças, mediante Termo de Encerramento Físico – TEF, quanto ao término da vigência do contrato, para providências do sentido de liberação da garantia contratual em favor da contratada.
- 20.50. Receber as etapas dos serviços mediante medições precisas e de acordo com as regras contratuais.
- 20.51. Informar ao Supervisor de Fiscalização, quando houver, ou ao titular da unidade orgânica demandante as ocorrências relacionadas à execução do contrato que ultrapassem a sua competência de atuação, objetivando a regularização das faltas ou defeitos observados.
- 20.52. Receber, provisória e definitivamente, os serviços sob sua responsabilidade, mediante recibo ou Termo Circunstanciado, quando não for designada comissão de recebimento ou outro empregado.
- 20.53. Cabe à Fiscalização verificar a ocorrência de fatos para os quais tenha 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.
- 20.54. A ação e/ou omissão, total ou parcial, da Fiscalização não eximirá a Contratada da integral responsabilidade pela execução do objeto deste contrato.
- 20.55. A Fiscalização deverá verificar, periodicamente, no decorrer da execução do contrato, se a CONTRATADA 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.

21. RECEBIMENTO DEFINITIVO DOS SERVIÇOS

- 21.1. 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.
- 21.1.1. 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.
- 21.1.2. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização.

- 21.1.2.1. 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.
- 21.1.2.2. 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.
- 21.1.2.3. 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.
- 21.1.2.4. 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.
- 21.1.3. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo gestor do contrato.
- 21.1.3.1. 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.
- 21.1.3.2. 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 no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.
- 21.1.4. 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.
- 21.1.5. 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.
- 21.1.6. 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.
- 21.1.7. 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.

21.1.8. 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.

21.1.9. Após a emissão do Termo de Encerramento Físico (TEF), o Superintendente Regional emitirá, caso solicitado, o Atestado de Capacidade Técnica declarando a qualidade e o desempenho dos serviços prestados pela Contratada.

21.1.10. 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.

21.2. A última fatura de serviços somente será encaminhada para pagamento após a emissão do Termo de Encerramento Físico do Contrato (TEF), que deverá ser anexado ao processo de liberação e pagamento.

22. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

22.1. Na execução do presente instrumento será exigido da contratada o pleno atendimento do art. 6º da instrução normativa SLTI/MP nº 01/2010, no que se refere à adoção das seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços contratados:

22.1.1. A utilização de produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

22.1.2. Os serviços prestados pela CONTRATADA deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de materiais;

22.1.3. O fornecimento aos empregados dos equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

22.1.4. A contratada deverá promover capacitação em educação e gestão ambiental, para todos os seus funcionários terceirizados a serviço da Codevasf;

22.1.5. O respeito às Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

22.1.6. A previsão da destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis.

22.2. A Contratada, quando da execução dos serviços de acompanhamento dos objetos relacionados neste TR, deverá atender às diretrizes estabelecidas pelo Decreto nº 7.746, de

05/06/2012. Em seu art. 4º, o Decreto nº 7.746 que estabelece como diretrizes de sustentabilidade critérios e práticas para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável por meio das contratações realizadas pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional e pelas empresas estatais. São diretrizes de sustentabilidade, entre outras e observar as disposições do Art. 4º - § 1º da Lei 12.462/11, especialmente, as normas relativas à:

- I. disposição final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos gerados pelos serviços contratados;
- II. mitigação por condicionantes e compensação ambiental, que serão definidas no procedimento de licenciamento ambiental;
- III. utilização de produtos, equipamentos e serviços que, comprovadamente, reduzam o consumo de energia e recursos naturais;
- IV. avaliação de impactos de vizinhança, na forma da legislação urbanística;
- V. proteção do patrimônio cultural, histórico, arqueológico e imaterial, inclusive por meio da avaliação do impacto direto ou indireto causado pelos serviços contratados.

§ 2º Se houver a aquisição de bens, a CONTRATADA deverá observar os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental, conforme a instrução normativa SLTI/MP nº 01/2010:

- a) que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;
- b) que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;
- c) que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;
- d) que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd), bifênil-polibromados (PBBs), éteres difênil-polibromados (PBDEs).

§ 3º O impacto negativo sobre os bens do patrimônio cultural, histórico, arqueológico e imaterial tombados deverá ser compensado por meio de medidas determinadas pela autoridade responsável, na forma da legislação aplicável.

OBS: Art. 5º do Dec. 7.581/11 - O termo de referência, projeto básico ou projeto executivo poderá prever requisitos de sustentabilidade ambiental, além dos previstos na legislação aplicável.

23. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 23.1. A empresa licitante terceirizada está obrigada a manter em todo o período contratual a sua regularidade jurídica, fiscal, trabalhista, técnico-operacional e a qualificação econômico-financeira da forma como classificada na licitação e contratada.
- 23.2. Constitui falta grave na execução do contrato o não recolhimento das parcelas correspondentes aos salários dos empregados, às contribuições sociais, FGTS, ao vale-transporte e ao auxílio alimentação, sendo a sua ocorrência passível das cominações legais de multa, que ensejará a rescisão contratual, além daquelas previstas no artigo 7º da Lei 10.520/2002 que implica no impedimento para licitar e contratar com a União. Esta determinação lastra-se no Acórdão Nº 1214/2013 – TCU – Plenário, subitens 9.1.3, 9.1.5.2, 9.1.6.3 e 9.1.8.
- 23.3. Desde já, fica autorizada à CONTRATANTE administradora do contrato a realizar os pagamentos de salários diretamente aos empregados, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem honrados pelas empresas.
- 23.4. Os valores para os pagamentos do subitem acima serão retidos cautelarmente e 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, quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria administração, dentre outras razões, por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento, mediante ao Acórdão Nº 1214/2013 – TCU – Plenário.
- 23.5. A empresa contratada está obrigada viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, bem como oferecer todos os meios necessários para que eles possam obter os extratos de recolhimentos sempre que solicitado pela fiscalização do contrato, em cumprimento aos subitens 9.1.5.1 e 9.1.5.2 do Acórdão Nº 1214/2013 – TCU – Plenário.
- 23.6. A fiscalização do contrato, por sua deliberação, e a qualquer tempo, independentemente do número de vezes, realizará por amostragem, aos empregados terceirizados que verifiquem se as suas contribuições estão sendo recolhidas em seus nomes. Havendo irregularidades estão deverão ser comunicadas ao Ministério da Previdência Social e à Receita do Brasil.
- 23.7. O mesmo procedimento do subitem acima será realizado para efeito dos recolhimentos do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, estando de já a empresa terceirizada obrigada a viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal e prover os meios para que todos os seus empregados obtenham seus extratos, sempre que solicitado pela fiscalização, conforme determina o Acórdão Nº 1214/2013 – TCU – Plenário.

- 23.8. Todas as determinações e exigências descritas no item das Obrigações Contratuais – acima – são recomendações do Acórdão N° 1214/2013 – TCU – Plenário, em que ora são corroboradas pela Codevasf que, ainda mais, adverte às empresas postulantes a contratos de terceirização, e em especial de serviços continuados, tomem dele conhecimento e aviem-se nas devidas adequações, naquilo em que lhe couber.
- 23.9. Para o cumprimento do contrato, este edital exige que o domicílio bancário dos empregados terceirizados seja na cidade ou na região metropolitana na qual serão prestados os serviços.
- 23.10. 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;
- 23.11. 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;
- 23.12. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;
- 23.13. 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 n° 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;
- 23.14. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 23.15. 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 7° do Decreto n° 7.203, de 2010;
- 23.16. 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;
- 23.16.1. Os uniformes deverão conter a identificação da empresa (nome e/ou logotipo) em local visível, pelo menos nas peças que compõem a parte superior do vestuário (impressa ou bordada).
- 23.16.2. O crachá deverá conter a foto atual do funcionário.
- 23.17. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 23.18. 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:

- 23.18.1. 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;
- 23.18.2. 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
- 23.18.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
- 23.18.4 Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
- 23.18.5. 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.
- 23.19. 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:
- a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - c) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
 - d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
 - e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;
- 23.20. 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;
- 23.21. 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;
- 23.21.1. 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.

- 23.22. Fornecer mensalmente a todos os seus funcionários, de forma individual, cópia dos contracheques/recibo de pagamento e comprovante dos pagamentos realizados.
- 23.22.1. As cópias dos contracheques/recibo de pagamento e respectivos comprovantes dos pagamentos, podem ser disponibilizados em meio físico ou eletrônico.
- 23.23. 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.
- 23.24. 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 e rescisórias 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.
- 23.24.1. 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.
- 23.25. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 23.26. 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;
- 23.27. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- 23.28. 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;

- 23.29. 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:
- 23.29.1. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 23.29.2. 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;
- 23.30. 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.
- 23.31. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;
- 23.32. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 23.33. Fornecer, sempre que solicitado 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;
- 23.33.1. 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.
- 23.33.2. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.
- 23.34. 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;
- 23.35. 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;

- 23.36. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 23.37. 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;
- 23.38. 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.
- 23.39. 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.
- 23.40. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 134do Regime Interno de Licitações e Contratos. Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.
- 23.41. Será permitida à empresa prestadora do serviço efetuar vistoria interna no Edifício Sede da 4ª Superintendência Regional da Codevasf e seus anexos, acompanhada por funcionário da Contratante, para tentar localizar o bem desaparecido.
- 23.42. Acatar as orientações da Codevasf, notadamente quanto ao cumprimento das Normas Internas, de Segurança e Medicina do Trabalho.
- 23.43. Assumir a inteira responsabilidade pelo transporte interno e externo do pessoal até o local dos serviços.
- 23.44. 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.
- 23.45. 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”.
- 23.46. 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.

- 23.47. 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.
- 23.48. 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.
- 23.49. 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.
- 23.50. 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.

24. OBRIGAÇÕES DA CODEVASF

- 24.1. Exigir da CONTRATADA o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 24.2. Esclarecer as dúvidas que lhe sejam apresentadas pela CONTRATADA, através de correspondências protocoladas.
- 24.3. Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto do contrato.
- 24.4. Expedir por escrito, as determinações e comunicações dirigidas a CONTRATADA, determinando as providências necessárias à correção das falhas observadas.
- 24.5. Rejeitar todo e qualquer serviço inadequado, incompleto ou não especificado e estipular prazo para sua retificação.
- 24.6. Emitir parecer para liberação das faturas, e receber as obras e serviços contratados.
- 24.7. 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;
- 24.8. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

- 24.9. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- 24.10. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos;
- 24.11. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 24.11.1 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;
- 24.11.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 24.11.3. 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
- 24.11.4. 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.
- 24.12. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
- 24.12.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
- 24.12.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
- 24.12.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
- 24.13. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato

25. MATRIZ DE RISCOS

- 25.1. Tem o objetivo de definir as áreas 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.

- 25.2. A contratada não é responsável pelos riscos relacionados ao objeto do ajuste cuja responsabilidade na Matriz de Riscos é da Codevasf.
- 25.3. A contratada é integral e exclusivamente responsável por todos os riscos relacionados ao objeto do ajuste, inclusive, sem limitação, daqueles alocados para a contratada.
- 25.4. Constitui peça integrante do contrato a Matriz de Riscos, independentemente de transcrição no instrumento.
- 25.5. 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.
- 25.6. 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.
- 25.7. 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.
- 25.8. 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.
- 25.9. 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.
- 25.10. A referida matriz de riscos é parte integrante do contrato, pois tais obrigações são de resultado e devidamente delimitadas neste instrumento.

26. CONDIÇÕES GERAIS

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

27. ANEXOS

- 27.1. São ainda, documentos integrantes deste Termo de Referência:
 - Anexo I - Justificativas
 - Anexo II - Planilhas Orçamentárias
 - Anexo III - Planilha de Cálculo de Horas Extras



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
4ª Superintendência Regional - 4ª SR

- Anexo IV - Planilha de Custos de Viagens
- Anexo V - Planilha Custo Uniforme
- Anexo VI - Modelo de Declaração de Conhecimento do Local de Execução dos Serviços
- Anexo VII - Estudo Técnico Preliminar
- Anexo VIII - Mapa de Riscos

Aracaju/SE, 02 de julho de 2024.

LEONARDO GOMES PEREIRA

Chefe da Unidade Regional de Patrimônio, Logística e Serviços Auxiliares
4ª/GRA/USA

De acordo:

ZYLKSON CIPRIANO DE OLIVEIRA

Gerente Regional de Administração e Tecnologia
4ª/GRA



ANEXO I - JUSTIFICATIVAS

Finalidade:

Este anexo tem por finalidade incluir exigências e particularidades em função dos serviços em questão, previstas no Termo de Referência e que aqui relacionadas passam a integrar o Termo de Referência.

Da necessidade da contratação:

Constitui objeto deste documento a contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de condução de veículos pertencentes a frota da 4ª Superintendência Regional da CODEVASF, no Estado de Sergipe. Justifica as razões de interesse público, pois é extremamente necessária a contratação dessa mão de obra visando dar condições a realização das atividades laborais dos empregados da Codevasf 4ª/SR com o fito da execução de políticas públicas voltadas para a solução das carências do semiárido nordestino.

Com a crescente demanda da sociedade pelos serviços executados pela CODEVASF - 4ªSR, e pela grande necessidade de promover o desenvolvimento regional de todo o estado, a CODEVASF vê a necessidade da mão de obra de motorista, visando garantir o bom funcionamento e a eficiência dos serviços prestados em sua área de abrangência. A grande demanda por deslocamentos tanto na área urbana como rural visando o cumprimento das atividades laborais de seus empregados, naturalmente propõe uma infraestrutura adequada de meios de transporte que garanta a continuidade das atividades meio e fim, sem prejuízo a sociedade. Ressaltamos o aumento da área de abrangência da 4ªSR, que passou a atender todos os municípios do estado de Sergipe, conforme Lei Nº 14.053/2020 e Resolução da Diretoria Executiva da Codevasf Nº 108/2021.

Classificação da aquisição (Tipo de Bens/Serviço): Serviço comum continuado com dedicação exclusiva.

O tipo de serviço objeto deste TR se caracteriza como um serviço comum, por se tratar de atividades de baixa complexidade. Os serviços possuem padrões de desempenho e qualidade que são objetivamente definidos neste TR, por meio de especificações usuais no mercado e metodologia objetiva de medição dos “padrões de desempenho e qualidade”.

Modalidade Licitatória: Pregão Eletrônico.

A licitação rege-se-á pelo disposto na Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002 (Lei do pregão) regulamentada pelo Decreto nº 10.024 de 20 de setembro 2019 (regulamento do E-pregão), e na Lei nº 13.303 de 30 junho de 2016 (Lei das Estatais), e respectivas alterações e regulamentos.

Justifica-se a modalidade licitatória de acordo com o Acórdão TCU nº 713/2019, Súmula TCU nº 257 e no Inciso IV do Artigo 32 da Lei 13.303, de 30 de junho de 2016, tendo em vista que o objeto deste TR se trata de serviços comum com padrões de desempenho e qualidade definidos.

Do valor e modo de disputa “Aberto”: Aberto, Orçamento Público.

Consoante ao art. 25 do Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012, por não se tratar de informação imprescindível à segurança da sociedade ou do Estado, cuja divulgação ou acesso irrestrito possam: I - pôr em risco a defesa e a soberania nacionais ou a integridade do território nacional;

II - prejudicar ou pôr em risco a condução de negociações ou as relações internacionais do País; III - prejudicar ou pôr em risco informações fornecidas em caráter sigiloso por outros Estados e organismos internacionais;

IV - pôr em risco a vida, a segurança ou a saúde da população;

V - oferecer elevado risco à estabilidade financeira, econômica ou monetária do País;

VI - prejudicar ou causar risco a planos ou operações estratégicas das Forças Armadas;

VII - prejudicar ou causar risco a projetos de pesquisa e desenvolvimento científico ou tecnológico, assim como a sistemas, bens, instalações ou áreas de interesse estratégico nacional; VIII - pôr em risco a segurança de instituições ou de altas autoridades nacionais ou estrangeiras e seus familiares; ou

IX - comprometer atividades de inteligência, de investigação ou de fiscalização em andamento, relacionadas com prevenção ou repressão de infrações. Elegeram-se pela divulgação do valor máximo aceitável para a contratação, bem como pelo modo de disputa aberto.

Justificativa da adoção do valor estimado público:

Justifica-se o modo de disputa com base no princípio da publicidade. 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, de acordo com o Art. 54, inciso I da Lei n.º 13.303/2016.

Regime de execução: Empreitada por Preços Unitários:

Preço certo de unidades determinadas. O pagamento será por medições dos serviços efetivamente executadas.

Este regime de execução é o mais apropriado para o objeto da licitação, pois será pago somente os serviços efetivamente executados, mediante medições mensais, dos preços unitários propostos pela contratada. A modalidade a ser empregada para a licitação é o Pregão Eletrônico, tipo MENOR PREÇO.

Da não admissão da participação de empresas, sob a forma de consórcio e da não admissão de “subcontratação”:

Por se tratar de licitação de objeto único que não envolve especialidades de ramos distintos, a participação sob o regime de consórcio não é justificada. Elucidamos ainda que, como não se trata de metodologia de execução de alta complexidade, o objeto a ser licitado não se enquadra sob o formato de licitação de contrato de mão de obra para execução sob a forma de cooperados e, portanto, dispensa a permissão de participação de empresas na forma de cooperativa, conforme estabelece IN 05/2017.

Periodicidade de Prestação do Serviço: continuado.

A periodicidade de prestação do serviço do futuro contrato será continuada, por demanda contínua da Codevasf na nova área de atuação, tendo em vista o alto número de contratos e convênios em celebração ou já celebrados ou planejado no PPA 2024-2027.

Declaração de compatibilidade com o Plano Plurianual, no caso de investimento cuja execução ultrapasse um exercício financeiro.

Os serviços a serem contratados serão executados no prazo de 12 meses, conforme consta no Termo de Referência, e a previsão de recursos orçamentários é compatível, conforme previsto no Plano Plurianual.

Desapropriação: Não.

Não se trata de obra, logo não será necessária a desapropriação de imóveis particulares ou públicos.

Garantia do Objeto: Exigida.

Responsabilidade 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.

Garantia de Execução (caução): Exigida.

Garantia contratual com cobertura para os casos de inexecução contratual e descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela contratada, que será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria.

É necessário para fins de emissão da Ordem de Serviço que a empresa contratada tenha apresentado a Garantia de Execução do Contrato.

Qualificação Técnica:

As exigências técnicas são imprescindíveis para que a vencedora do certame em questão tenha total capacidade técnica de executar os serviços com a segurança e a qualidade esperada para o objeto especificado



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
4ª Superintendência Regional - 4ª SR

ANEXO II

Planilhas Orçamentárias

(Gravado em arquivo separado)



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
4ª Superintendência Regional - 4ª SR

ANEXO III

Planilha de Cálculo de Horas Extras

(Gravado em arquivo separado)



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
4ª Superintendência Regional - 4ª SR

ANEXO IV

Planilha de Custos de Viagens

(Gravado em arquivo separado)



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
4ª Superintendência Regional - 4ª SR

ANEXO V

Planilha Custo Uniforme

(Gravado em arquivo separado)



ANEXO VI

Modelo de Declaração de Conhecimento do Local de Execução dos Serviços

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A Licitante (NOME DA EMPRESA), inscrito no CNPJ/MF nº (CNPJ DA EMPRESA), por seu representante legal (ou responsável técnico) abaixo assinado, declara, sob as penalidades da lei, de que conhece o local onde serão executadas a prestação dos serviços, se inteirou dos dados indispensáveis à apresentação da proposta, e que os preços a serem propostos cobrirão quaisquer despesas que incidam ou venham a incidir sobre a execução dos serviços, tendo obtido todas as informações necessárias para a elaboração da proposta e execução do contrato.

Cidade, ___/___/20___

Assinatura do representante legal

Nome: _____

Função: _____



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
4ª Superintendência Regional - 4ª SR

ANEXO VII

Estudo Técnico Preliminar

(Gravado em arquivo separado)

ANEXO VIII

Mapa de Riscos

MAPA DE RISCOS – CONTRATAÇÃO DE MÃO DE OBRA

FASE DE ANÁLISE	
(X) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor	
(X) Gestão do Contrato	

RISCO 1			
Probabilidade:	(X) Baixa	() Média	() Alta
Impacto:	() Baixa	(X) Média	() Alta
Dano			
1.	Elaboração do termo de referência com incorreções.		
Ação Preventiva		Responsável	
1.	Capacitação dos empregados que irão compor a Equipe de Planejamento da Contratação.	4ª/GRA	
Ação de Contingência		Responsável	
1.	Verificar se há sobrecarga de trabalhos membros da Equipe de Planejamento da Contratação e dirimir as ações para que a mesma esteja focada no desempenho e resultado do trabalho a ser desenvolvido. Designação de pessoas com o perfil adequado.	4ª/GRA/USA	
RISCO 2			
Probabilidade:	() Baixa	(X) Média	() Alta
Impacto:	() Baixa	(X) Média	() Alta
Dano			
1.	Atraso na elaboração do Termo de Referência.		
Ação Preventiva		Responsável	
1.	Termo de referência elaborado com ótima qualidade técnica e enviado com antecedência. Designação de pessoas para análise do processo com o perfil e conhecimento adequados ao tipo de processo de contratação e com prazo factível para a realização do trabalho.	4ª/GRA.	

Ação de Contingência		Responsável	
1.	Verificar se há sobrecarga de trabalhos empregados que irão realizar as análises pertinentes e dirimir as ações para que os esforços desses profissionais estejam focados no desempenho e resultado do trabalho a ser desenvolvido.	4ª/GRA/USA.	
RISCO 3			
Probabilidade:		(X) Baixa	() Média () Alta
Impacto:		() Baixa	(X) Média () Alta
Dano			
1.	Atraso na emissão do contrato.		
Ação Preventiva		Responsável	
1.	Processo elaborado com ótima qualidade técnica e enviado com antecedência. Designação de pessoas para análise do processo com o perfil e conhecimento adequados ao tipo de processo de contratação.	4ª/AJ e 4ª/GRA/USA	
Ação de Contingência		Responsável	
1.	Verificar se há sobrecarga de trabalhos empregados que irão realizar as análises jurídicas e dirimir as ações para que os esforços desses profissionais estejam focados no desempenho e resultado do trabalho a ser desenvolvido. Atuar junto ao contratado para averiguação do motivo do atraso e dirimir ações de mitigação.	4ª/GRA e 4ª/GRA/USA.	
RISCO 4			
Probabilidade:		(X) Baixa	() Média () Alta
Impacto:		() Baixa	() Média (X) Alta
Dano			
1.	Formalização incorreta dos termos contratuais.		
Ação Preventiva		Responsável	
1.	Adotar mecanismos de fluxos e controle de processos para a correta elaboração da minuta do contrato. Capacitação dos empregados envolvidos na elaboração	4ª/GRA E	

	do contrato.	4ª/AJ
Ação de Contingência		Responsável
1.	Publicação da rerratificação do contrato, em caso de erro material. Anulação do instrumento contratual e realização de nova contratação, em caso de impossibilidade de rerratificar, desde que esgotadas todas as possibilidades de alteração contratual.	4ª/GRA e 4ª/AJ
RISCO 5		
Probabilidade:		() Baixa (X) Média () Alta
Impacto:		() Baixa (X) Média () Alta
Dano		
1.	Execução do objeto em desacordo com o contrato.	
Ação Preventiva		Responsável
1.	Capacitação da fiscalização do contrato. Controle dos empenhos e saldos disponíveis.	4ª/GRA/USA E 4ª/GRA
Ação de Contingência		Responsável
1.	Enviar notificações à contratada. Abrir processo de penalização contra a contratada.	Fiscal do contrato.