



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR  
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba  
Área de Administração e Tecnologia

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

**PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTINUADO, POR SISTEMA DE REGISTRO DE  
PREÇOS – SRP, DE OUTSOURCING PARA OPERAÇÃO DE ALMOXARIFADO  
VIRTUAL, PARA SUPRIMENTO DE MATERIAIS DE CONSUMO SOB DEMANDA,  
COM ENTREGA PORTA-A-PORTA PARA A SEDE, REGIONAIS E DEMAIS  
UNIDADES DA CODEVASF**

NOVEMBRO/2024



**MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR**  
**Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba**  
**Área de Administração e Tecnologia**

## ÍNDICE

1	OBJETO DA CONTRATAÇÃO.....	3
2	TERMINOLOGIAS E DEFINIÇÕES .....	4
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 .....	7
7	REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.....	7
8	CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO .....	8
9	VISITA AO LOCAL DA ENTREGA.....	8
10	MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO .....	8
11	PROPOSTA.....	14
12	DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.....	15
13	ORÇAMENTO DE REFERÊNCIA E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA .....	15
14	PRAZOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS .....	16
15	FORMAS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO .....	16
16	REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS .....	16
17	REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS.....	16
18	MULTAS .....	17
19	GARANTIA DE EXECUÇÃO .....	18
20	FISCALIZAÇÃO.....	20
21	DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO .....	20
22	RECEBIMENTO DEFINITIVO DOS FORNECIMENTOS .....	21
23	CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL.....	22
24	OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA .....	22
25	OBRIGAÇÕES DA CODEVASF.....	24
26	MATRIZ DE RISCOS .....	25
27	CONDIÇÕES GERAIS .....	26
28	ANEXOS.....	26



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR  
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba  
Área de Administração e Tecnologia

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1 OBJETO DA CONTRATAÇÃO

- 1.1 Prestação de serviço continuado, por sistema de registro de preços – SRP, de outsourcing para operação de ALMOXARIFADO VIRTUAL, para suprimento de materiais de consumo sob demanda, com entrega porta-a-porta para a sede, regionais e demais unidades da Codevasf, distribuído em um único item:

ITEM	CATSER	Descrição Resumida	Taxa de Ajuste Máximo	Valor Anual Estimado	Valor Máximo Total (5 anos)
1	27685	Prestação de serviço continuado de outsourcing para operação de almoxarifado virtual para suprimento de materiais de consumo sob demanda	32,94%	R\$ 2.808.096,98	R\$ 14.040.484,90

- 1.1.1 O item a ser licitado será disposto por unidades gestoras da Codevasf, estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador e órgão(s) e entidade(s) participante(s):

SR	UASG	Órgão Gerenciador	Taxa de Ajuste Máximo	Valor Anual Estimado	Valor Máximo Total (5 anos)
00	195006	Codevasf - Brasília - DF	32,94%	R\$ 681.107,62	R\$ 3.405.538,10

SR	UASG	Órgãos Participantes	Taxa de Ajuste Máximo	Valor Anual Estimado	Valor Máximo Total (5 anos)
01	195005	Codevasf - Montes Claros - MG	32,94%	R\$ 115.515,14	R\$ 577.575,70
02	195004	Codevasf - Bom Jesus da Lapa - BA	32,94%	R\$ 276.061,88	R\$ 1.380.309,40
03	195002	Codevasf - Petrolina - PE	32,94%	R\$ 232.333,89	R\$ 1.161.669,45
04	195003	Codevasf - Aracaju - SE	32,94%	R\$ 122.691,41	R\$ 613.457,05
05	195001	Codevasf - Maceió - AL	32,94%	R\$ 215.574,82	R\$ 1.077.874,10
06	195011	Codevasf - Juazeiro - BA	32,94%	R\$ 213.016,00	R\$ 1.065.080,00
07	195012	Codevasf - Teresina - PI	32,94%	R\$ 247.573,81	R\$ 1.237.869,05
08	195015	Codevasf - São Luís - MA	32,94%	R\$ 245.191,08	R\$ 1.225.955,40
09	195017	Codevasf - Goiânia - GO	32,94%	R\$ 15.706,28	R\$ 78.531,40
10	195018	Codevasf - Palmas - TO	32,94%	R\$ 42.430,54	R\$ 212.152,70



**Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR**  
**Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba**  
**Área de Administração e Tecnologia**

11	195019	Codevasf - Macapá - AP	32,94%	R\$ 67.233,94	R\$ 336.169,70
12	195020	Codevasf - Natal - RN	32,94%	R\$ 67.205,67	R\$ 336.028,35
13	195021	Codevasf - João Pessoa - PB	32,94%	R\$ 34.570,46	R\$ 172.852,30
14	195022	Codevasf - Fortaleza - CE	32,94%	R\$ 37.377,78	R\$ 186.888,90
15	195023	Codevasf - Recife - PE	32,94%	R\$ 21.646,76	R\$ 108.233,80
16	195024	Codevasf - Belo Horizonte - MG	32,94%	R\$ 172.859,90	R\$ 864.299,50

1.2 O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum outsourcing para operação de almoxarifado virtual, para suprimento de materiais de consumo sob demanda, com entrega porta-a-porta.

1.3 A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.

## **2 TERMINOLOGIAS E DEFINIÇÕES**

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

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

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

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

**LICITANTE** – Empresa habilitada para apresentar proposta.

**ME/EPP** – Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte conforme limites e regras estabelecidas pela Lei Complementar 123/06.

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

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

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



**Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR**  
**Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba**  
**Área de Administração e Tecnologia**

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

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

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

**FISCALIZAÇÃO** – Equipe da CODEVASF atuando sob a autoridade de um Coordenador, indicada para exercer em sua representação a fiscalização do contrato.

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

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

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

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

3.1 Forma de Realização: Pregão Eletrônico – por Sistema de Registro de Preços

3.2 Modo de Disputa: Aberto

3.3 Regime de Execução: Empreitada por Preço Global

3.4 Divulgação do valor estimado: Público

3.5 Critério de Julgamento: Menor preço

### **4 LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

4.1 Os serviços objeto deste Termo de Referência deverão ser executados na sede, regionais e demais unidades da Codevasf, conforme endereços disponibilizados no link:

<https://www.codevasf.gov.br/acesso-a-informacao/institucional/enderecos>

### **5 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

5.1 A solução trata-se de prestação de serviço continuado de outsourcing para operação de ALMOXARIFADO VIRTUAL, para suprimento de materiais de consumo sob demanda, com entrega porta-a-porta para a sede, regionais e demais unidades da Codevasf.



**Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR**  
**Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba**  
**Área de Administração e Tecnologia**

- 5.2 A CONTRATADA deverá fornecer solução integrada de logística, compreendendo a disponibilização de plataforma tecnológica que possibilite a realização, o controle e a gestão dos pedidos, bem como os mecanismos para o gerenciamento do consumo e demanda, e o fornecimento, sob demanda, de materiais de consumo com entrega porta-a-porta conforme [Anexo 7 – Especificações técnicas do serviço](#).
- 5.3 O Almoxarifado Virtual deve possuir os seguintes elementos principais:
- 5.3.1 Implementação, personalização e disponibilização de sistema web de Almoxarifado Virtual para pedido dos produtos, rastreamento e gestão integrada de suprimentos, implementada pela Contratada para uso contínuo da Contratante.
- 5.3.2 Integração do sistema web com sistemas de atendimento, suporte ao usuário e ouvidoria, via web e telefônico disponibilizados pela Contratada para acesso da Contratante.
- 5.3.3 Manutenção de estoque para abastecimento sob demanda da Contratante.
- 5.3.4 Logística para a transferência física do objeto do Almoxarifado para o usuário solicitante.
- 5.4 Sobre o sistema web de Almoxarifado Virtual:
- 5.4.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar e implementar sistema próprio ou de terceiros, em ambiente de produção, que permita o gerenciamento e monitoração de todo o processo de gestão de suprimento, com interface web, com todas as funcionalidades exigidas no [Anexo 7 – Especificações técnicas do serviço](#).
- 5.4.2 O sistema WEB deverá possuir os seguintes elementos:
- 5.4.2.1 Disponibilidade continuada 24 horas por dia;
- 5.4.2.2 Em caso de manutenção programada, seja comunicada previamente aos usuários, e que seja realizada em horários e dias de menor impacto ao usuário;
- 5.4.2.3 Identificação dos produtos, com informações técnicas de catálogo da fabricante;
- 5.4.2.4 Identificação, quando for o caso, da subcontratada ou integrante do *marketplace*;
- 5.4.2.5 Identificação do pedido, incluindo informações dos locais de envio e destino, com identificação mínima de logradouro e cidade dos locais;
- 5.4.2.6 Sistema de rastreamento do pedido, informando cada etapa do processo de entrega, do pedido realizado a entrega final;
- 5.4.2.7 Sistema de atesto/contesto do pedido, para uso pela fiscalização da unidade gestora;
- 5.4.2.8 Valor do preço unitário e total do produto já aplicado a taxa de ajustes e eventuais reajustes e correções aprovados;
- 5.4.2.9 Histórico de pedidos e relatório gerencial com dados unificados e individualizados, disponibilizado via web, e exportado em arquivo editável, contendo no mínimo informação das unidades gestoras, usuários, pedidos, valores, unidades, meses;
- 5.5 Sobre os serviços de atendimento, suporte e ouvidoria:
- 5.5.1 Atendimento e suporte ao usuário através de uma linha telefônica ou chat virtual, das 8h às 18h, todos os dias comerciais.
- 5.5.2 Ouvidoria e *compliance* através de uma central de atendimento específica.



**Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR**  
**Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba**  
**Área de Administração e Tecnologia**

- 5.5.3 Criação, desenvolvimento, aprimoramento e atualização de um sistema de atendimento FAQ (*Frequently Asked Questions*) para auxiliar o autoatendimento dos usuários.

## **6 DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

- 6.1 Os serviços de gerenciamento de meios (outsourcing) são comuns e de natureza continuada, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica, em sistema de registro de preço – SRP.
- 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.

## **7 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

- 7.1 Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:
- 7.1.1 Serviço continuado de gerenciamento de meios (outsourcing), para fornecimento de materiais de consumo sob demanda, com entrega porta-a-porta, sem fornecimento de mão-de-obra;
- 7.1.2 Solução integrada de logística, compreendendo a disponibilização de plataforma tecnológica que possibilite a realização, o controle e a gestão dos pedidos, bem como os mecanismos para o gerenciamento do consumo e demanda;
- 7.1.3 Fornecimento de materiais de consumo sob demanda, com entrega porta-a-porta;
- 7.1.4 São requisitos necessários para atendimento desta contratação:
- 7.1.4.1 Implementação, personalização e disponibilização de sistema web de Almoxarifado Virtual para pedido dos produtos, rastreamento e gestão integrada de suprimentos, implementada pela Contratada para uso contínuo da Contratante.
- 7.1.4.2 Integração do sistema web com sistemas de atendimento, suporte ao usuário e ouvidoria, via web e telefônico disponibilizados pela Contratada para acesso da Contratante.
- 7.1.4.3 Manutenção de estoque para abastecimento sob demanda da Contratante.
- 7.1.4.4 Logística para a transferência física dos materiais do Almoxarifado para o usuário solicitante.
- 7.1.4.5 Fornecimento de material conforme especificações técnicas e de qualidade estabelecido neste TR e nos pedidos;
- 7.1.4.6 Atendimento a legislação, normativos e convenções trabalhista e de segurança de trabalho vigentes;
- 7.1.4.7 Atendimento as normas técnicas e boas práticas de produção e logística.
- 7.1.5 Duração inicial do contrato é de **5 anos**, prorrogável sucessivamente, com vigência máxima de **10 anos**, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração.





Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR  
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba  
Área de Administração e Tecnologia

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

## 8 CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

### 8.2 CONSÓRCIO

- 8.2.1 Não será permitida a participação de consórcio.

### 8.3 SUBCONTRATAÇÃO

- 8.3.1 É permitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

- 8.3.1.1 É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto;

- 8.3.1.2 É permitida a subcontratação total ou parcial referente ao transporte e entrega de materiais.

- 8.3.2 A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

- 8.3.3 Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

### 8.4 PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE

- 8.4.1 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, **NÃO** terão condições diferenciadas de participação desta licitação, conforme disposto no Artigo 4º da 14.133/2021.

## 9 VISITA AO LOCAL DA ENTREGA

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

- 9.1.1 Os custos de visita ao local onde serão entregues os bens correrão por exclusiva conta do licitante.

- 9.1.2 Em caso de dúvidas sobre onde serão executados os serviços objetos deste Termo de Referência ou para marca/agendar a visita, as empresas interessadas poderão optar por entrar em contato com a Unidade de Compras Administrativas da CODEVASF, em Brasília, no Distrito Federal, nos telefones: (61) 2028-4389 ou (61) 2028-4857.

- 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





**Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR**  
**Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba**  
**Área de Administração e Tecnologia**

- 10.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
  - 10.1.1 Será iniciada a partir da assinatura do contrato.
  - 10.1.2 Todos os custos de desenvolvimento e implantação dessas rotinas, procedimentos e capacitações correrão por conta da CONTRATADA.
- 10.2 **IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA WEB:**
  - 10.2.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar e implementar sistema próprio ou de terceiros, em ambiente de produção, que permita o gerenciamento e monitoração de todo o processo de gestão de suprimento, com interface web, com todas as funcionalidades exigidas no [Anexo 7 – Especificações técnicas do serviço](#).
  - 10.2.2 O prazo de implementação e disponibilização é de 30 (trinta) dias da assinatura do contrato.
    - 10.2.2.1 O descumprimento desse prazo é suficiente para motivar possível aplicação de sanção administrativa.
  - 10.2.3 O sistema WEB será considerado implantado após:
    - 10.2.3.1 Término de todo o cadastramento de informações;
    - 10.2.3.2 Criação e distribuição de usuários e senhas individuais;
    - 10.2.3.3 Atendimento a todas as Especificações Técnicas.
    - 10.2.3.4 Teste e aprovação da solução.
  - 10.2.4 A CONTRATADA deverá possibilitar à CONTRATANTE acesso de consulta, a qualquer tempo, à réplica do banco de dados referentes ao contrato, para análise do log de eventos, ou disponibilizar versão da base de dados em mídia própria à CONTRATANTE, ou ainda franquear acesso por intermédio de conexão remota pela rede de dados, com metodologia e protocolo a ser definido pela CONTRATANTE.
  - 10.2.5 O acesso/disponibilização em questão também poderá ser atendido por intermédio de soluções de Web Service ou API de dados que viabilizem o consumo de todas as informações da base para gestão e transparência sobre os dados.
- 10.3 **CADASTRAMENTO DE DADOS:**
  - 10.3.1 A CONTRATADA deverá fazer o cadastramento de todos os dados e usuários necessários à perfeita operação das atividades sem ônus para a CONTRATANTE.
  - 10.3.2 O prazo de cadastramento de dados e usuários é de 5 (cinco) dias úteis da aprovação do sistema WEB.
  - 10.3.3 Durante o prazo de execução contratual, a CONTRATANTE poderá solicitar cadastramentos de novos usuários, órgãos ou unidades administrativas, sempre que necessário, que deverá ser realizado em até 5 (cinco) dias úteis da solicitação.
- 10.4 **TREINAMENTO DOS USUÁRIOS:**
  - 10.4.1 A CONTRATADA deverá fazer o treinamento dos usuários necessários à perfeita operação das atividades sem ônus para a CONTRATANTE.



**Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR**  
**Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba**  
**Área de Administração e Tecnologia**

- 10.4.2 O treinamento no início do contrato deverá ser realizado na modalidade EAD em tempo real, em plataforma virtual que suporte transmissões de vídeos, áudios e arquivos, no prazo de 5 (cinco) dias úteis do cadastramento dos dados e usuários.
- 10.4.3 O treinamento para usuários cadastrados após a primeira turma poderá ser realizado em modalidade EAD gravado.
- 10.4.4 A CONTRATADA também deverá disponibilizar e manter atualizado um manual de orientação ao usuário.
- 10.4.5 Durante a execução do contrato, a CONTRATANTE poderá solicitar treinamentos para usuários específicos, em virtude de substituição daqueles capacitados no evento, para revalidação de conhecimentos ou em decorrência de atualizações do sistema que modifiquem a forma de acessá-lo e operá-lo.
- 10.5 TRANSFERÊNCIAS DE ARQUIVOS:
- 10.5.1 A cada período de faturamento, a CONTRATADA deverá enviar os arquivos de faturamento e controle das movimentações, contendo os dados necessários para validação do serviço prestado, cujo *leiaute* será acordado quando da assinatura do contrato.
- 10.5.2 A CONTRATADA deverá elaborar rotinas de transferência dos arquivos de notas fiscais e das movimentações, de forma que a CONTRATANTE possa fazer a carga.
- 10.5.3 O método de disponibilização dos dados será acordado quando da assinatura do contrato, sendo preferencialmente com acesso de consulta na base da CONTRATADA dos dados referentes ao contrato.
- 10.5.4 A transferência de arquivos deverá ocorrer por meio modelo a ser definido pela CONTRATANTE e a CONTRATADA.
- 10.6 CESTA DE ITENS:
- 10.6.1 A cesta básica de itens esta apresentada no [Anexo 5 – Planilhas de Custos e Formação de Preços](#).
- 10.6.2 A cesta de itens poderá ter inclusões e modificações conforme normas apresentadas no [Anexo 7 – Especificações técnicas do serviço](#).
- 10.6.3 A disponibilização e fornecimento dos itens deve ter especificações e qualidade igual ou superior as especificações técnicas de cada item apresentada na cesta de itens.
- 10.6.4 As marcas no [Anexo 5](#) tem caráter de referência em relação as especificações técnicas mínimas estabelecidas, a Licitante deverá preencher o campo referente a marca a ser disponibilizada no Almoxarifado.
- 10.6.5 A eventual troca de marca será avaliada conforme normas apresentadas no [Anexo 7 – Especificações técnicas do serviço](#).
- 10.7 PREÇO DOS ITENS:
- 10.7.1 O Preço Unitário de Venda (PUV) de cada item do Almoxarifado será igual ao Preço Unitário (PU) da proposta vencedora acrescido da Taxa de Ajuste (TA) da proposta vencedora, apresentada conforme [Anexo 6 – Modelo de Planilha de Preços da Proposta](#), e obedecendo a seguinte fórmula:

$$PUV = PU \times (1 + TA)$$



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR  
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba  
Área de Administração e Tecnologia

- 10.7.2 O Preço Total da Contratação (PTC) relativo a 5 anos de contrato, será o MELHOR LANCE correspondente ao MENOR PREÇO GLOBAL ofertado na licitação, composto pelo detalhamento da Planilha de Preços da Proposta, conforme [Anexo 6](#), com base nos quantitativos estabelecidos pela Codevasf e nos Preços Unitários (PU) e Taxa de Ajuste (TA) ofertada pela Licitante, matematicamente descrito com a seguinte fórmula:

$$PTC = t \times \sum_{i=1}^n (Qde_i \times PUV_i) = t \times (1 + TA) \sum_{i=1}^n (Qde_i \times PU_i)$$

Em que: *PTC* = preço total da contratação; *t* = duração do contrato (5 anos); *Qde* = quantidade do item “*i*”; *PUV* = preço unitário de venda do item “*i*”; *PU* = preço unitário do item “*i*”; *TA* = Taxa de Ajuste.

- 10.7.3 Os preços na prateleira do serviço serão o valor final, já com o ajuste aplicado.
- 10.7.4 Os Preços Unitários poderão ser reajustados conforme norma do [item 17](#) deste TR.
- 10.7.5 A Taxa de Ajuste (TA) resultante da proposta ofertada pela CONTRATADA será fixo e irreajustável, bem como o índice do Fator de Conversão (FC) apresentado no [Anexo 7](#).
- 10.7.6 A metodologia de precificação da cesta de itens deste Almoxarifado Virtual seguiu as orientações da Instrução Normativa ME 73/2020 e do [Anexo 7 – Especificações técnicas do serviço](#), tendo os Preços Públicos apurados no Painel de Preços como fonte primária de pesquisa dos itens.
- 10.8 INCLUSÃO E ALTERAÇÃO DE ITENS NA CESTA
- 10.8.1 Havendo a necessidade de inserção de novos itens no catálogo, a CONTRATANTE deverá solicitar à CONTRATADA, concedendo prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a partir da solicitação, para o início do fornecimento.
- 10.8.2 Havendo a necessidade de substituição de itens do catálogo, mediante solicitação da CONTRATANTE, será concedido prazo máximo de 30 (trinta) dias, a partir da solicitação, para o início do novo fornecimento.
- 10.8.3 Havendo a necessidade de substituição de itens do catálogo, mediante solicitação da CONTRATADA e com anuência da CONTRATANTE, e caso haja mudança de especificações qualitativas/quantitativas que afetem o valor final do item, a CONTRATANTE deverá calcular novo valor de referência e será concedido prazo máximo de 15 (quinze) dias, a partir do término da precificação do item, para o início do novo fornecimento.
- 10.8.4 Os prazos dispostos neste item poderão ser prorrogados mediante autorização da CONTRATANTE.
- 10.8.5 Antes do início do fornecimento do item, a CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA a apresentação de certificado de avaliação da conformidade emitido por órgão responsável.
- 10.8.6 A CONTRATANTE poderá solicitar amostras e laudos dos materiais a qualquer momento da execução contratual, sem qualquer custo adicional, para mensurar a qualidade dos produtos fornecidos.
- 10.8.7 Os Preços Unitários devido a inclusão ou modificação de itens da cesta serão calculados conforme normas detalhadas no [Anexo 7 – Especificações técnicas do serviço](#), e aqui resumidas:



**Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR**  
**Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba**  
**Área de Administração e Tecnologia**

- 10.8.8 O Preço Unitário dos insumos a serem fornecidos pela CONTRATADA será calculado levando em consideração prioritariamente os Preços Públicos (PP) apurados com base no Painel de Preços e demais banco de preços públicos.
- 10.8.8.1 No caso de apuração do Preço Unitário (PU) por Preço Público (PP), o cálculo se dará pela fórmula apresentada no [item 10.7.1](#).
- 10.8.9 Caso o sistema Painel de Preços venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pelo órgão responsável.
- 10.8.10 Caso o produto não esteja no Painel de Preços ou outro banco de preços públicos, deverá ser adotada a apuração do Preço Unitário (PU) por Preço de Mercado (PM) através de pesquisa de mercado, via: a) pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas; b) pesquisa em sítios eletrônicos especializados; c); pesquisa e cotação direta com fornecedores.
- 10.8.11 No caso de apuração do Preço Unitário (PU) por Preço de Mercado (PM), será aplicado o Fator de Conversão (FC) calculado no ETP com valor de 63,28% (sessenta e três virgula vinte e oito por cento), e obedecendo a seguinte fórmula:

$$PUV = PM \times FC \times (1 + TA)$$

- 10.8.12 Se por algum motivo não houver concordância entre as partes sobre o valor final do insumo, a CONTRATADA deverá ajustar o seu preço ao indicado pela CONTRATANTE, salvo comprovado de forma inequívoca que o preço não é compatível com o fornecimento exigido, momento que nova pesquisa de preços deverá ser realizada.
- 10.9 FLUXO DE PEDIDOS:
- 10.9.1 Os pedidos de fornecimento serão realizados por usuários solicitantes indicados pela CONTRATANTE e cadastrados no sistema web da CONTRATADA.
- 10.9.2 O pedido se inicia com a confecção do carrinho de compras pelo Solicitante.
- 10.9.3 Cada pedido de fornecimento deverá atingir um valor mínimo de **R\$ 1.000,00 (mil reais)**, independentemente do número de itens e quantitativos.
- 10.9.3.1 O sistema não deverá permitir a finalização de pedidos de fornecimento em valor inferior aos estipulados neste item, sejam estes elaborados pelo Solicitante ou após alterações efetuadas pelo Aprovador.
- 10.9.4 Após a finalização do carrinho pelo Solicitante, o Aprovador avaliará o pedido.
- 10.9.5 Ocorrida a aprovação do pedido, a CONTRATADA tomará as providências logísticas para realizar a entrega do pedido de fornecimento.
- 10.9.6 Realizada a entrega, o Solicitante deverá conferir os produtos e, em caso de falha, realizar o conteste do pedido no sistema da CONTRATADA.
- 10.9.7 O Aprovador deverá atestar o pedido, salvo em caso de falha na entrega, quando também poderá contesta-lo sistema da CONTRATADA.
- 10.9.8 Havendo o conteste, a CONTRATADA deverá promover a correção da falha nos prazos estipulados, conforme regras estabelecidas no [Anexo 7 – Especificações técnicas do serviço](#).
- 10.10 PRAZOS DE FORNECIMENTO:
- 10.10.1 Os pedidos poderão ser realizados pelos usuários cadastrados, 24 horas por dia.



**Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR**  
**Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba**  
**Área de Administração e Tecnologia**

- 10.10.2 Os pedidos deverão ser processados até o fim do próximo dia útil, com prazo de expedição de 3 (três) dias úteis.
- 10.10.3 O prazo máximo de entrega para cada região será de:
- a) 10 (dez) dias para capitais das regiões Sudeste, Sul e Centro-Oeste;
  - b) 20 (vinte) dias para capitais da região Nordeste;
  - c) 30 (trinta) dias para capitais do Norte e interior do Brasil.
- 10.10.4 Todas as entregas deverão ocorrer em dia útil, das 8h às 17h (horário local), nos endereços cadastrados no sistema web pelo Usuário, conforme indicação de local de entrega contida no pedido de fornecimento.
- 10.10.4.1 Caso o prazo de entregas se finda em dia não útil ou em que for encerrado antecipadamente o funcionamento do órgão, será considerado o próximo dia útil como o último dia do prazo, conforme estabelecido no art. 66, §§ 1º e 2º da Lei nº 9.784/1999.
- 10.10.5 Os pedidos de fornecimento poderão ser fracionados em entregas parciais, sem qualquer prejuízo para a CONTRATADA, desde que cada um esteja devidamente identificado, bem como tanto o Solicitante quanto o Aprovador deverão ser notificados informando a ocorrência.
- 10.10.6 Pelo descumprimento dos prazos estipulados neste item incorrerá a CONTRATADA nas regras do [Anexo 4 – Instrumento de Medição de Resultado \(IMR\)](#), ressalvado caso fortuito ou motivo de força maior.
- 10.10.7 Havendo a divisão do pedido em duas ou mais entregas, considerar-se-á como data da entrega para cálculo do IMR o dia da última entrega do pedido.
- 10.11 **CORREÇÃO DE PEDIDOS IMPERFEITOS:**
- 10.11.1 Entende-se por pedido imperfeito a ocorrência em que o material recebido pela unidade solicitante estiver em quantidade menor do que a solicitada, bem como quando for entregue material divergente do solicitado, avariado ou com defeito.
- 10.11.2 O Solicitante ou o Aprovador deverão contestar o pedido imperfeito, conforme especificado no [Anexo 7 – Especificações técnicas do serviço](#).
- 10.11.3 Ocorrendo o conteste do pedido de fornecimento, a CONTRATADA deverá regularizar o pedido conforme prazo estabelecido pelo [item 10.9.3](#), contados do dia útil seguinte à finalização da análise dos motivos do conteste ou da decisão final da CONTRATANTE.
- 10.11.4 A não resolução de um pedido imperfeito, ou a resolução fora do prazo incorrerá a CONTRATADA nas regras do [Anexo 4 – Instrumento de Medição de Resultado \(IMR\)](#), ressalvado caso fortuito ou motivo de força maior.
- 10.11.5 Para o atendimento do saldo ou substituição do pedido de fornecimento original, a CONTRATADA deverá gerar nova nota, conhecimento de transporte ou documento fiscal válido que deverá ser entregue juntamente com o material.
- 10.11.6 O Sistema web deverá informar e registrar a geração de nova nota fiscal para o atendimento do pedido de fornecimento original.
- 10.12 **QUALIDADE DOS PRODUTOS:**



**Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR**  
**Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba**  
**Área de Administração e Tecnologia**

- 10.12.1 No que couber, devem ser observados e atendidos os requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança definidos em normas técnicas elaboradas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, conforme os termos da Lei nº 4.150/1962
- 10.12.2 Serão prioritárias as utilizações de componentes do objeto, assim entendidos como serviços e insumos, reciclados e recicláveis e com critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis, conforme prevê o art. 7º, inciso XI, da Lei nº 12.305/2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos.
- 10.12.3 No que couber, os materiais deverão ser genuínos e não serão aceitos compatíveis e/ou remanufaturados, salvo prévia anuência da CONTRATANTE.
- 10.12.4 A CONTRATADA poderá solicitar amostras dos materiais a qualquer momento, sem qualquer custo adicional, para mensurar a qualidade dos produtos fornecidos.

## **11 PROPOSTA**

- 11.1 As propostas de preços deverão conter no mínimo o seguinte:
  - 11.1.1 Nome, endereço, cidade, estado e país do fabricante de cada bem ofertado;
  - 11.1.2 As especificações técnicas claras, completas e minuciosas dos fornecimentos ofertados, em conformidade com este Termo de Referência, podendo ser apresentada sob a forma de literatura, catálogo, desenhos e dados;
    - 11.1.2.1 Caso o licitante venha a fazer observações quanto aos requisitos técnicos exigidos nas especificações, o mesmo deverá explicitar, em sua proposta, uma lista de desvios em relação ao exigido, informando razões que a levaram a apresentar tais observações, fato este sujeito à aprovação pela Codevasf.
  - 11.1.3 Planilha de preços unitários e totais para os serviços, devidamente preenchida, com clareza e sem rasuras, conforme modelo constante do [Anexo 6 - Modelo de Planilha de Preços da Proposta](#), que é parte integrante deste Termo de Referência.
    - 11.1.3.1 A Licitante deverá preencher o Preço Unitário (PU) ofertado de cada item da Planilha, bem como a Taxa de Ajuste (TA) ofertada, compondo automaticamente o Preço Total de Venda (PTV) de cada item.
    - 11.1.3.2 O Preço Total de Venda (PTV), Preço Unitário de Venda (PUV) e a Taxa de Ajuste (TA) da proposta não poderão ser superiores a orçada pela Codevasf no [Anexo 5 – Planilhas de Custos e Formação de Preços](#).
    - 11.1.3.3 É opcional o preenchimento da coluna “Marca de referência”.
    - 11.1.3.4 Os demais elementos da Planilha, em especial quantitativos e especificações não poderão ser alterados.
  - 11.1.4 Nos preços unitários propostos, deverão estar incluídos todos os custos, seguro, frete/transporte, carga e descarga do material, testes de fábrica e de campo, mão-de-obra, leis sociais, encargos sociais, trabalhistas, previdenciárias, securitárias, tributos (ICMS, PIS, COFINS, IRRF, CSLL, IPI, entre outros aplicáveis), e quaisquer encargos/taxas que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, nos fornecimentos objeto deste Termo de Referência. No caso de omissão, considerar-se-ão como inclusas nos preços.
  - 11.1.5 Para efeito do disposto no subitem acima o licitante deverá considerar a tributação plena até o local de entrega dos materiais, considerando que a CODEVASF não possui inscrição estadual, sendo considerada consumidora final. É de responsabilidade do licitante arcar com todos os tributos





**Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR**  
**Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba**  
**Área de Administração e Tecnologia**

incidentes. A proposta deverá indicar em reais os preços dos materiais e serviços ofertados, com menção discriminada da referida tributação. A concorrente será responsável por quaisquer acréscimos que ocorrerem pela não observância desta particularidade.

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

## **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**

- 12.3 Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

- 12.3.1 Atestado em nome da licitante, exclusivamente como contratada, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, descrevendo os serviços de forma a permitir a constatação da experiência do licitante na execução de prestação de serviços de fornecimento de materiais, com a utilização de sistema web para gerenciamento do processo de solicitação, entrega e gestão logística pelo usuário/contratada, pelo prazo de 3(três) anos, no valor mínimo contratual de R\$ 3.500.000,00 (três milhões e quinhentos mil reais).

- 12.3.1.1 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

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

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

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

### **12.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

- 12.5 As licitantes deverão apresentar, na fase de habilitação, Patrimônio Líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, conforme alínea c, subitem 11.1, Anexo VII, da IN 05/2017

## **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\$ 14.040.484,90 (quatorze milhões quarenta mil quatrocentos e oitenta e quatro reais e noventa centavos), a preços de Novembro/2024, conforme indicado no Anexo 5 - Planilhas de Custo e Formação de Preços deste Termo de Referência.

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





Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR  
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba  
Área de Administração e Tecnologia

#### 14 PRAZOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 14.1 O prazo para execução do objeto é de **5 (cinco) anos**, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até **10 (dez) anos**, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, e inciso II, do artigo 71 da Lei 13.303/2016.
- 14.2 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 **1.915 (mil novecentos e quinze) dias**.
- 14.3 O contrato será avaliado anualmente de maneira a evidenciar se os preços e as condições ainda permanecem vantajosos para a Codevasf, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, sempre que tal vantagem não for comprovada, nos termos do artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021, e parágrafo 4º do artigo 153 do RILC.

#### 15 FORMAS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 15.1 Os pagamentos, objeto desta licitação, serão efetuados em reais, com base nos preços unitários dos produtos, efetivamente entregue, contra a apresentação das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas pela Fiscalização da CODEVASF, conforme a legislação vigente, e de acordo com o cumprimento dos seguintes eventos:
- 15.1.1 100% (cem por cento) após a entrega no local de recepção, com o atesto da nota fiscal de agente fiscalizador indicado pela CODEVASF que estará no local para essa tarefa.

#### 16 REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

- 16.1 Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:
- 16.1.1 Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto no inciso VI do art. 81 da Lei nº 13.303/16.
- 16.1.2 Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

#### 17 REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS

- 17.1 Caso o ocorra assinatura do contrato (ou instrumento equivalente), os **Preços Unitários (PU)** permanecerão válidos pelo período de um ano contado da data de apresentação da proposta. Após este prazo, poderão ser reajustados aplicando-se a seguinte fórmula de reajuste:

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

**Onde:**

“R” é o valor do reajuste procurado

“V” é o valor contratual a ser reajustado

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



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR  
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba  
Área de Administração e Tecnologia

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

- 17.1.1 O reajustamento aplica-se apenas ao Preço Unitário (PU) de cada item, sendo a Taxa de Ajuste (TA) resultante da proposta, ofertada pela CONTRATADA, e o Fator de Conversão (FC), apresentado no [Anexo 7](#), serão fixos e irreeajustáveis.
- 17.1.2 O respectivo reajustamento será apurado mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE.
- 17.1.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste
- 17.1.4 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado em substituição o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 17.1.5 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente.

## 18 MULTAS

- 18.1 Nos casos de atrasos no fornecimento do PEDIDO dentro dos prazos de entrega estabelecidos, por culpa exclusiva da CONTRATADA, cabe a aplicação de multa sobre o valor do PEDIDO por dia, sem prejuízo das demais sanções previstas na legislação e no Regulamento Interno de Licitações e Contratos, conforme abaixo:
- a) 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato/ordem de fornecimento por dia de atraso na entrega, até o máximo de 15% (quinze 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/ordem de fornecimento, sem prejuízo das demais sanções previstas na legislação e no Regulamento Interno de Licitações e Contratos, conforme abaixo:
- a) Até o máximo de 10% (dez por cento) do valor anual do contrato no caso de inexecução parcial do contrato/ordem de fornecimento conforme a Tabela 1;
- b) Até o máximo de 10% (dez por cento) do valor anual do contrato no caso de descumprimento das obrigações contratuais descritas na Tabela 2;
- c) 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 anual do contrato
Inconformidade em 10% dos fornecimentos durante 1 ano de contrato	01	2%
Inconformidade em 20% dos fornecimentos durante 1 ano de contrato	02	4%
Inconformidade em 30% dos fornecimentos durante 1 ano de contrato	03	8%



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR  
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba  
Área de Administração e Tecnologia

Inconformidade em 40% dos fornecimentos durante 1 ano de contrato	04	10%
---	----	-----

\*Inconformidade no fornecimento trata-se de atraso no fornecimento ou fornecimento de pedido imperfeito (classificado no [item 10.10.1](#)).

**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 inferiores a 0,5% (cinco décimos por cento) nem 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;
  - c) Caso o valor do faturamento seja insuficiente para cobrir a multa, a contratada será convocada para complementação do seu valor no prazo de 5 (cinco) dias a contar da data da convocação;
  - d) Não havendo qualquer importância a ser recebida pela contratada, esta será convocada a recolher à Gerência de Finanças da Codevasf – AE/GFN o valor total da multa, no prazo de 5 (cinco) dias, contado a partir da data da comunicação.
- 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/Sede, que procederá ao seu exame.
- 18.7 Após o procedimento estabelecido no item anterior, o recurso será apreciado pela Diretoria Executiva da Codevasf, que poderá dar provimento ou não ao recurso.
- 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 Superior não dê provimento ao recurso, não caberá novo recurso administrativo.

## 19 GARANTIA DE EXECUÇÃO



**Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR**  
**Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba**  
**Área de Administração e Tecnologia**

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



**Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR**  
**Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba**  
**Área de Administração e Tecnologia**

- 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 gestão do contrato, bem como a fiscalização da execução dos fornecimentos será realizada pela CODEVASF, por técnicos designados, a quem compete verificar se o Licitante vencedor está executando os trabalhos, observando o contrato e os documentos que o integram.
- 20.2 A Fiscalização deverá verificar, periodicamente, no decorrer da execução do contrato, se o Licitante vencedor mantém, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, comprovada mediante consulta ao SICAF, CADIN ou certidões comprobatórias.
- 20.3 A Fiscalização terá poderes para agir e decidir perante a Contratada, inclusive rejeitando fornecimentos que estiverem em desacordo com o Contrato, com as Normas Técnicas vigentes relacionadas ao objeto deste Termo de Referência e com a melhor técnica consagrada pelo uso, obrigando-se desde já a Contratada a assegurar e facilitar o acesso da Fiscalização, aos materiais, e a todos os elementos que forem necessários ao desempenho de sua missão.
- 20.4 A Fiscalização terá plenos poderes para sustar qualquer fornecimento que não esteja sendo executado dentro dos termos do contrato, dando conhecimento do fato à [Área de Administração e Tecnologia](#), responsável pela execução do contrato.
- 20.5 Cabe à Fiscalização verificar a ocorrência de fatos para os quais haja sido estipulada qualquer penalidade contratual. A Fiscalização informará ao setor competente quanto ao fato, instruindo o seu relatório com os documentos necessários, e em caso de multa, a indicação do seu valor.
- 20.6 Das decisões da Fiscalização poderá a Contratada recorrer à [Área de Administração e Tecnologia](#) da Codevasf, responsável pelo acompanhamento do contrato, no prazo de 10 (dez) dias úteis da respectiva comunicação. Os recursos relativos a multas serão feitos na forma prevista na respectiva cláusula.
- 20.7 A ação e/ou omissão, total ou parcial, da Fiscalização não eximirá a Contratada da integral responsabilidade pela execução do objeto deste contrato.
- 20.8 Fica assegurado aos técnicos da CODEVASF o direito de, a seu exclusivo critério, acompanhar, fiscalizar e participar, total ou parcialmente, diretamente ou através de terceiros, da execução dos fornecimentos prestados pelo licitante vencedor, com livre acesso ao local de trabalho para obtenção de quaisquer esclarecimentos julgados necessários à execução dos fornecimentos.
- 20.9 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis

## **21 DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO**

- 21.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o [Instrumento de Medição de Resultado \(IMR\)](#), previsto no [Anexo 4 deste termo de referência](#), devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:
- 21.1.1 Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou



**Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR**  
**Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba**  
**Área de Administração e Tecnologia**

- 21.1.2 Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 21.2 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 21.3 Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
  - 21.3.1 Não produziu os resultados acordados;
  - 21.3.2 Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
  - 21.3.3 Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

## **22 RECEBIMENTO DEFINITIVO DOS FORNECIMENTOS**

- 22.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.
- 22.2 No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual, incluindo:
  - 22.2.1 Disponibilização dos dados pela CONTRATADA, em até 5 (cinco) dias úteis do mês subsequente da prestação dos serviços, discriminando os serviços prestados, relacionando todos os pedidos de fornecimento por cada unidade administrativa vinculada.
  - 22.2.2 O relatório deverá ser entregue no formato CSV ou compatível com MS Excel, ou no caso de o relatório ser disponibilizado via sistema web, deverá ser permitida a sua exportação para uma planilha em igual formato.
- 22.3 O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, fiscal administrativo, fiscal setorial ou equipe de fiscalização, através da elaboração de relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
  - 22.3.1 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 22.4 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:
  - 22.4.1 O fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
- 22.5 A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.





**Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR**  
**Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba**  
**Área de Administração e Tecnologia**

- 22.6 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes, amostras, manuais e instruções exigíveis.
- 22.7 No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
- 22.8 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 22.8.1 Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.
- 22.9 No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:
- 22.9.1 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 22.9.2 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 22.9.3 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.
- 22.10 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).
- 22.11 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

## **23 CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**

- 23.1 O licitante vencedor deverá observar os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental, no que couber, conforme a Instrução Normativa SLTI/MP nº 01/2010:
- 23.1.1 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;
- 23.1.2 Respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

## **24 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 24.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;





**Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR**  
**Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba**  
**Área de Administração e Tecnologia**

- 24.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os arts. 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor - Lei nº 8.078/1990, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar dos pagamentos devidos à CONTRATADA o valor correspondente aos danos sofridos;
- 24.3 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE;
- 24.4 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 24.5 Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 24.6 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;
- 24.7 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato;
- 24.8 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado;
- 24.9 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos;
- 24.10 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 24.11 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 24.12 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco em sua proposta, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação;
- 24.13 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE;
- 24.14 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 24.15 Indicar preposto que será o responsável da CONTRATADA em comunicação com a CONTRATANTE, e substituir o preposto que se revelar, comprovadamente, ineficiente ou cujo comportamento seja considerado abaixo dos padrões aceitos como razoáveis para serviços da natureza do contrato;
- 24.16 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE;
- 24.17 Substituir a empresa subcontratada, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, na hipótese de extinção da subcontratação, notificando a CONTRATANTE, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada;



**Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR**  
**Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba**  
**Área de Administração e Tecnologia**

- 24.18 Responsabilizar-se pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação;
- 24.19 Possuir instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação;
- 24.20 Promover a manutenção do sistema web;
- 24.21 Responsabilizar-se pelo diagnóstico e correção dos problemas constatados, que forem causadores de desempenhos inferiores aos recomendados, devido a qualquer problema, num prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis, sem ônus para a CONTRATANTE;
- 24.22 Prestar assistência técnica permanente, mediante chamados técnicos encaminhados, preferencialmente, por via do sistema web, em funcionalidade específica para este fim.
- 24.23 Os chamados deverão ser respondidos até as 18h do primeiro dia útil subsequente à sua realização e o prazo para a solução do problema ou dúvida não deverá ultrapassar 24 (vinte e quatro) horas.
- 24.24 Seguir os procedimentos de segurança adotados para entrada nas instalações da CONTRATANTE.

## **25 OBRIGAÇÕES DA CODEVASF**

- 25.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 25.2 Esclarecer as dúvidas que lhe sejam apresentadas pela CONTRATADA, através de correspondências protocoladas.
- 25.3 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 25.4 Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.
- 25.5 Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 25.6 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
  - 25.6.1 Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:
  - 25.6.2 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;
  - 25.6.3 Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas CONTRATADAS;
  - 25.6.4 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



**Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR**  
**Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba**  
**Área de Administração e Tecnologia**

- 25.7 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.
- 25.8 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.
- 25.9 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.
- 25.10 Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.
- 25.11 Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.
- 25.12 Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 25.13 Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

## **26 MATRIZ DE RISCOS**

- 26.1 A matriz de risco está apresentada no [Anexo 2](#) deste Termo de Referência com o objetivo de definir os riscos a que está exposta à execução do objeto, advindas de eventos supervenientes à contratação, dado relevante para sua identificação, prevenção e respectivas responsabilidades pela eventual ocorrência, bem como para o dimensionamento das propostas pelas licitantes.
- 26.2 A contratada não é responsável pelos riscos relacionados ao objeto do ajuste cuja responsabilidade na Matriz de Riscos seja da Codevasf.
- 26.3 A contratada é integral e exclusivamente responsável por todos os riscos relacionados ao objeto do ajuste, inclusive, sem limitação, daqueles alocados para a contratada.
- 26.4 Constitui peça integrante do contrato a Matriz de Riscos, independentemente de transcrição no instrumento.
- 26.5 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.
- 26.6 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.
- 26.7 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.
- 26.8 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.



**Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR**  
**Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba**  
**Área de Administração e Tecnologia**

- 26.9 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.
- 26.10 A referida matriz de riscos é parte integrante do contrato, pois tais obrigações são de resultado e devidamente delimitadas neste TR.

## **27 CONDIÇÕES GERAIS**

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

## **28 ANEXOS**

- 28.1 São ainda, documentos integrantes deste Termo de Referência:

- Anexo 1 – Justificativas
- Anexo 2 – Matriz de Risco

Anexos gravados em arquivo separado:

- Anexo 3 – Estudo Técnico Preliminar
- Anexo 4 – Instrumento de Medição de Resultado (IMR)
- Anexo 5 – Planilhas de Custos e Formação de Preços (em xlsx)
- Anexo 6 – Modelo de Planilha de Preços da Proposta (em xlsx)
- Anexo 7 – Especificações técnicas do serviço



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR  
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba  
Área de Administração e Tecnologia

## ANEXO 1 - JUSTIFICATIVAS

**Finalidade:** Este anexo tem por finalidade de apresentar esclarecimentos e justificativas do processo contratual, bem como incluir eventuais exigências e particularidades em função da especificidade dos serviços, previstas no Termo de Referência e que aqui após relacionadas passam a integrar o TR.

### Da necessidade da contratação:

A Codevasf possui uma estrutura administrativa ampla, presente em 15 unidades federativas: 1 administração central, 16 superintendências regionais, 9 escritórios, 9 unidades descentralizadas. A empresa possui aproximadamente 3000 funcionários (efetivos, terceirizados e estagiários), além de receber periodicamente em suas instalações visitantes devido à prestação de serviços da empresa, estimado em 12000 visitantes ano.

Para dar continuidade as atividades administrativas e prestação de serviços públicos pela Codevasf, é necessário a aquisição, recebimento e gestão de suprimentos de materiais administrativos básicos, como itens de: limpeza, papelaria, utensílios, EPIs e alimentos.

O modelo antigo adotado pela Codevasf para gestão de suprimentos de materiais administrativos não é continuado, trata-se de contratação individual por cada Unidade Gestora por licitação de sistema de registro de preços, que apresenta um elevadíssimo custo interno de mão de obra, além de um alto risco de desabastecimento dos materiais, devido a licitações desertas, fracassadas, ou abandono dos fornecedores. A gestão dos recursos públicos tem como base os modernos princípios de administração, pautando a aplicação de seus esforços na busca de melhores resultados com menores dispêndios, passando-se da gestão de recursos para a gestão de resultados. Esta grande capilaridade no território nacional impõe um enorme desafio logístico à instituição: dispor os materiais utilizados nas atividades corriqueiras da empresa, plenamente aptos para uso e no tempo certo, em todas as unidades distribuídas pelo país, garantindo assim níveis de serviço que atendam plenamente às expectativas dos funcionários com reflexo a prestação de serviços à sociedade.

Assim, há significativas oportunidades para modernização e aperfeiçoamento dos mecanismos e instrumentos atualmente empregados pela Codevasf na gestão de suprimentos dos materiais administrativos. A implantação de um novo modelo de gestão trará melhorias em relação ao atual modelo, com grande vantajosidade, devido a massiva diminuição de custos e otimização do tempo.

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

A opção escolhida e apresentada neste estudo é a contratação dos serviços continuados de outsourcing para operação de ALMOXARIFADO VIRTUAL, para suprimento de materiais de consumo sob demanda, com entrega porta-a-porta para a sede, regionais e demais unidades da Codevasf.

O modelo atualmente é amplamente utilizado na administração pública (federal, estadual e municipal), empresas públicas e grandes empresas privadas, conforme detalhado no item 3 do ETP, apresentando vantagens como:

- a) redução dos custos administrativos internos de licitação, gestão contratual, operacional (almoxarifado);
- b) redução dos custos de aquisição devido ao ganho de escala e otimização da logística por empresa especializada;
- c) redução dos riscos de desabastecimento de materiais;
- d) uniformização e melhoria da qualidade dos materiais em todas as unidades administrativas;
- e) maior controle e transparência na gestão da cadeia de suprimentos pela administração devido ao sistema informatizado.

A vantajosidade econômica do modelo de Almoxarifado Virtual foi comprovado no item 6.4 do ETP.

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



**Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR**  
**Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba**  
**Área de Administração e Tecnologia**

A pesquisa de preço está apresentada no Parecer de Custos, seguindo as orientações da Instrução Normativa ME 73/2020, e realizada com base nas seguintes referências: a) Definição dos Preços Unitários (PU) através do banco de preços públicos, prioritariamente o Paineira de Preços; b) Definição da Taxa de Ajuste através de taxas apuradas em licitações com escopo semelhante levantadas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP); c) Definição do Fator de Correção através de apuração de Preço de Mercado (PM) por pesquisa em sítios eletrônicos especializados, cálculo baseado no peso quantitativo da cesta de itens estabelecida e Preço Público previamente apurado.

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

Requisitos de aceitação não se aplica, pois, não há exigência de especificações técnicas como elemento de qualificação.

Pontuação não se aplica, pois, essa situação somente é aplicável a licitações que utilizam o critério de julgamento Técnica e Preço.

#### **Dos critérios de reajustamento de preços:**

O reajustamento dos Preços Unitários (PU) dos produtos deverão seguir o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE. O reajustamento não se aplica a Taxa de Ajuste (TA) e Fator de Correção (FC),

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

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

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

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

#### **Da adoção do SRP (SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS):**

Será adotado o Sistema de Registro de Preço por se tratar de aquisição centralizada de competência da AA/GPA/UCS em articulação com as unidades regionais (GRAs e GRRs), com as seguintes justificativas: a) conveniência para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade; b) quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

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

Não - Devido ao levantamento prévio e centralizado das demandas de todas as regionais da Codevasf, da necessidade de conclusão célere do procedimento; e especificidade da contratação.

#### **Da admissão de adesão dos órgãos não participantes:**

Sim – A adesão a Atas de Registro de Preços promove a eficiência nas contratações públicas, pois, por serem mais céleres, facilitam o planejamento da gestão, promovem economicidade ao contratar pelo melhor





**Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR**  
**Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba**  
**Área de Administração e Tecnologia**

preço e pouco custo. Além de otimizar a gestão, sem se afastar-se dos princípios da Administração Pública quais sejam: legalidade, impessoalidade, moralidade, igualdade, publicidade, eficiência, economicidade, probidade administrativa, vinculação ao instrumento convocatório e julgamento objetivo, pode ser ainda uma alternativa de contratação no caso de necessidade de execução orçamentária, observando no caso em concreto a urgência na aquisição dos referidos bens. As adesões são ferramentas para otimizar o serviço público, no que diz respeito a eficiência e celeridade nas aquisições públicas.

A contratação de bens e serviços no âmbito do Poder Público depende de uma série de procedimentos custosos, lentos e burocráticos. Já um procedimento de adesão a uma licitação torna bem mais simples e célere uma contratação necessária e urgente pelos órgãos públicos, inclusive pelas Superintendências Regionais da Codevasf. Não obstante ser auto evidente a vantagem de uma adesão, está se coloca como uma exceção ao dever de licitar.

#### **Justificativa da adoção do valor estimado público:**

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

#### **Prazo plurianual da contratação continuada:**

A adoção do prazo de contratação plurianual, e de prorrogação máxima decenal, se justifica devido a: a) economicidade da contratação com redução dos custos internos para licitação; b) diminuição dos custos administrativos da contratada, refletidos na diminuição do BDI pago pela administração; c) maior experiência administrativa, técnica e local da equipe do contrato plurianual, d) maior segurança de abastecimento de produtos essenciais da administração, por se tratar de serviço continuado de extrema necessidade. A vantajosidade econômica foi comprovada no item 6.4 do Estudo Técnico Preliminar, que conclui “Considerando o modelo contratual plurianual de 5 anos, com renovação máxima de 10 anos, o Almoxarifado Virtual pode gerar economia de R\$ 16.569.747,55 a R\$ 33.139.495,10, demonstrando uma alta vantajosidade econômica do modelo contratual plurianual”

#### **Critério de Julgamento:**

Menor preço de acordo com o Art. 67 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Codevasf.

#### **Dos requisitos de aceitação das propostas:**

Valor máximo aceitável, não se admitindo a contratação por valor superior ao definido, devendo qualquer proposta superior deve ser desclassificada conforme Acórdão nº 7.213/2015 TCU 2º Câmara.

#### **Dos requisitos de Qualificação Técnica (exigências habilitatórias indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações):**

As exigências habilitatórias é a qualificação referente a tempo e valor da contratação, a fim de garantir a expertise da empresa para execução do serviço compatível, bem como alinhamento com as exigências da [IN SEGES/MP n. 5, de 2017](#).

#### **Da exigência ou não de apresentação de capital social mínimo:**

Será exigido Patrimônio Líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor anual orçado pela Codevasf, a fim de garantir uma capacidade financeira mínima frente os futuros encargos trabalhistas e tributários do contrato, conforme [alínea c, subitem 11.1, Anexo VII, da IN 05/2017](#).

#### **Permissão para Participação de Consórcios:**





**Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR**  
**Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba**  
**Área de Administração e Tecnologia**

**Não:** Por se tratar de serviços comuns continuados com dedicação exclusiva e de baixa complexidade, a logística necessária para cumprimento do objeto não exige o envolvimento de empresas com diferentes especialidades, não sendo consequentemente pertinente a formação de consórcios com intuito de reforçar a capacidade técnica e financeira do licitante. As empresas isoladas podem perfeitamente conseguir preencher os requisitos necessários para tal.

**Permissão para Participação de Sociedades Cooperativas:**

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

**Permissão para Subcontratação:**

**Sim:** Não poderão ser objeto de subcontratação as parcelas de maior relevância e consideradas principais do objeto, mas tão-somente, aquelas que possam ser entendidas como atividades auxiliares e que não dizem respeito às atividades fim da contratada, tendo em vista não ser possível fracionamento dos encargos/obrigações constantes neste termo de referência, logo o serviços auxiliares pode haver especialidade específica ou vantajosidade/economicidade na subcontratação, advinda da especialidade técnica ou logística da subcontratada.

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

Os fornecimentos/serviços a serem contratados serão executados no prazo superior a um ano, conforme consta do Termo de Referência e a previsão de recursos orçamentários é compatível, conforme previsto no Plano Plurianual.

**Garantia de Execução (caução):**

Por se tratar de serviços continuados, com riscos devido a execução dos serviços, bem como as exigências da IN MPOG 05/2017, há necessidade de "Garantia de Execução" estipulada no montante de 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato.



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR  
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba  
Área de Administração e Tecnologia

## ANEXO 2 - MATRIZ DE RISCOS

Cód*	Etapa de Contratação	Fator de Risco/Causa (devido a...)	Evento de Risco/Incerteza (poderá ocorrer...)	Consequência (Ocasionando)	Responsável pelo Risco (Alocação)	Probabilidade	Impacto	Nível de Risco (Residual)	Resposta - Tipo de Tratamento
RC004	Gestão contratual	Superfaturamento, com dano ao patrimônio da administração	Poderá ocorrer desvio de finalidade no uso do recurso público	Dano ao patrimônio da Administração	Contratante	1- Muito baixa	3- Moderado	Risco Moderado	Aceitar
RC005	Gestão contratual	Materiais - Atraso no fornecimento	Poderá ocorrer descumprimento de instrumentos contratuais	Atraso no processo de aquisição.	Contratada	3- Média	1- Insignificante	Risco Baixo	Aceitar
RC006	Gestão contratual	Materiais - Não fornecimento	Poderá ocorrer descumprimento de instrumentos contratuais	Atraso no processo de aquisição.	Contratada	2- Baixa	2- Pequeno	Risco Baixo	Aceitar



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR  
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba  
Área de Administração e Tecnologia

RC007	Gestão contratual	Materiais - Produto fora dos padrões estabelecidos	Poderá ocorrer descumprimento de instrumentos contratuais	Atraso no processo de aquisição.	Contratada	1- Muito baixa	2- Pequeno	Risco Baixo	Aceitar
RC008	Gestão contratual	Materiais - Produto defeituoso	Poderá ocorrer descumprimento de instrumentos contratuais	Atraso no processo de aquisição.	Contratada	1- Muito baixa	2- Pequeno	Risco Baixo	Aceitar
RC009	Gestão contratual	Serviço - Atraso nos serviços demandados	Poderá ocorrer descumprimento de instrumentos contratuais	Restrição de uso ou acesso do local ou estrutura carente de manutenção	Contratada	2- Baixa	2- Pequeno	Risco Baixo	Aceitar
RC010	Gestão contratual	Serviço - Baixa qualidade na execução nos serviços demandados	Poderá ocorrer descumprimento de instrumentos contratuais	Restrição de uso ou acesso do local ou estrutura carente de manutenção	Contratada	2- Baixa	2- Pequeno	Risco Baixo	Aceitar



**Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR**  
**Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba**  
**Área de Administração e Tecnologia**

RC011	Gestão contratual	Serviço - Furtos, desvios, roubos ou vandalismo	Poderá ocorrer descumprimento de instrumentos contratuais	Dano ao patrimônio da Administração	Contratada	1- Muito baixa	2- Pequeno	Risco Baixo	Aceitar
-------	-------------------	---	---	-------------------------------------	------------	----------------	------------	-------------	---------