

	MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba- Codevasf Secretaria de Licitações e Contratos – PR/SLC	Processo nº: 59500.003917/2023-72-e
---	--	---

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90006/2024	Data de Abertura: 12/06/2024 às 10h00 (dez horas) No sítio: www.gov.br/compras Código UASG: 195006
--	---

Objeto			
Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de limpeza, conservação, copeiragem, garçom, recepção e jardinagem, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, com fornecimento de materiais e equipamentos necessários a execução dos serviços nas dependências da sede da Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e Parnaíba - Codevasf, Brasília-DF.			
Valor estimado			
R\$ 2.100.203,64 (dois milhões cem mil duzentos e três reais e sessenta e quatro centavos).			
Visita	Telefones para agendamento da visita	Consórcio	Regime de Execução
Não Obrigatória	(61) 2028-4857, (61) 2028-4654 ou (61) 2028 4897	Não	Empreitada por preço unitário
Modo de Disputa	Intervalo Mínimo entre os lances		
Aberto	0,5% (meio por cento)		
Patrimônio Líquido			
Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação			
Pedidos de Esclarecimentos		Impugnações	
Até dia 07/06/2024 para o endereço: licitacao@codevasf.gov.br		Até dia 07/06/2024 para o endereço: licitacao@codevasf.gov.br	

Observações Gerais:
<ol style="list-style-type: none"> 1) O edital e outros anexos estão disponíveis para download no Portal de Compras do Governo Federal e também no site da Codevasf: www.codevasf.gov.br, opção Licitações; 2) Os interessados ficam desde já notificados da necessidade de acessarem os sites www.codevasf.gov.br e www.gov.br/compras para ciência das eventuais alterações e esclarecimentos. A presente licitação reger-se-á pela Lei 13.303/2016, no sítio www.gov.br/compras; 3) Na impossibilidade de download pelos sítios, o edital e seus anexos encontram-se à disposição dos interessados na Secretaria de Licitações – Codevasf, na sala 201 do Edifício Manoel Novaes – Sede da Codevasf, localizado no SGAN, Quadra 601, Conjunto I, Brasília – DF, telefone (061) 2028-4619, e poderão ser adquiridos gratuitamente mediante apresentação pelo licitante de uma mídia digital para gravação dos arquivos, no horário de 08h00 (oito horas) às 12h00 (doze horas) e de 13h30 (treze e trinta) às 17h30 (dezessete e trinta), de segunda a sexta-feira.

MAIO/2024



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba - Codevasf
Secretaria de Licitações e Contratos – PR/SLC

ÍNDICE

01. OBJETO
02. DESCRIÇÃO GERAL DOS SERVIÇOS
03. FORMA DE REALIZAÇÃO, MODO DE DISPUTA, REGIME DE EXECUÇÃO, DIVULGAÇÃO DO VALOR ESTIMADO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO
04. PARTICIPAÇÃO
05. CREDENCIAMENTO
06. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS / IMPUGNAÇÕES / RECURSOS ADMINISTRATIVOS
07. ENVIO DA PROPOSTA
08. DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS
09. FASE DE LANCES
10. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS
11. HABILITAÇÃO
12. REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA
13. ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO
14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E REFERÊNCIA DE PREÇOS
15. PRAZOS DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA
16. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
17. REPACTUAMENTO DOS PREÇOS
18. CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS
19. CONTA-DEPÓSITO VINCULADA
20. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
21. CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA E INTEGRIDADE DA CODEVASF
22. DISPOSIÇÕES GERAIS

A N E X O S

ANEXO I	TERMO DE REFERÊNCIA E ANEXOS
ANEXO II	PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
ANEXO III	CARTA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA
ANEXO IV	MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS
ANEXO V	TERMO DE OBSERVÂNCIA AO CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA E INTEGRIDADE DA CODEVASF
ANEXO VI	MODELO DE TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA
ANEXO VII	MINUTA DO CONTRATO COM CARTA DE FIANÇA (MODELO)
ANEXO VIII	CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA E INTEGRIDADE DA CODEVASF



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba - Codevasf
Secretaria de Licitações e Contratos – PR/SLC

EDITAL Nº 90006/2024
PREGÃO ELETRÔNICO
MENOR PREÇO
Nº: 59500.003917/2023-72-e

A COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DOS VALES DO SÃO FRANCISCO E DO PARNAÍBA – Codevasf, por intermédio de sua Secretaria de Licitações e Contratos – PR/SLC, torna público para conhecimento dos interessados que, na data, horário, e local abaixo indicados, realizará a presente licitação, com fundamento legal nas disposições da Lei nº 13.303/2016, da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, do Decreto nº 8.538/2015 e Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Codevasf (disponível em: <https://licitacao.codevasf.gov.br/licitacoes/regulamento-interno-de-licitacoes>), e de acordo com as exigências e demais elementos técnicos constitutivos, expressas neste edital e em seus anexos. Os interessados ficam desde já notificados da necessidade de acessarem o site da CODEVASF para ciência das eventuais alterações e esclarecimentos.

O Edital e seus Anexos encontram-se disponíveis para consulta e retirada nos sítios: www.codevasf.gov.br e www.gov.br/compras, e na sala 201 do Edifício Manoel Novaes – Sede da Codevasf, localizado no SGAN, Quadra 601, Conjunto I, Brasília – DF, telefone (061) 2028-4619, no horário de 08h00 (oito) às 12h00 (doze) horas e de 13h30 (treze e trinta) às 17h30 (dezessete e trinta). Neste último local, poderão ser adquiridos gratuitamente, mediante apresentação de uma mídia digital para gravação, a partir do dia da publicação no Diário Oficial da União.

DATA/HORA PARA INCLUSÃO DAS PROPOSTAS: A partir da disponibilização do Edital no Portal de Compras do Governo Federal até às 09h59 (nove horas e cinquenta e nove minutos) do dia da sessão pública.

DA SESSÃO PÚBLICA:

DIA: 12 de junho de 2024.

HORÁRIO: 10h00 (horário de Brasília/DF)

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.gov.br/compras

CÓDIGO UASG: 195006

1. OBJETO

- 1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de limpeza, conservação, copeiragem, recepção, garçom e jardinagem, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, com fornecimento de materiais e equipamentos necessários a execução dos serviços nas dependências da sede da Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e Parnaíba - CODEVASF, situada no setor de grandes áreas norte, quadra 601, conjunto I – Edifício Deputado Manoel Novaes, Brasília-DF, conforme descrito abaixo:



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba - Codevasf
Secretaria de Licitações e Contratos – PR/SLC

ITEM	CATSERV	DESCRIÇÃO DO ITEM	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	25194	Contratação de empresa Especializada na prestação de serviços continuados de limpeza, conservação, copeiragem, garçom, recepção e jardinagem em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, com fornecimento de materiais e equipamentos necessários a execução dos serviços nas dependências da sede da Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e Parnaíba - CODEVASF, situada no setor de grandes áreas norte, quadra 601, conjunto I – Edifício Deputado Manoel Novaes, Brasília-DF.	R\$175.016,97	R\$ 2.100.203,64

1.1.1. A licitação será realizada em único item.

1.1.2. O critério de julgamento adotado será o menor preço, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto. Não serão aceitas propostas para parte do item, implicando na desclassificação da proposta.

2. DESCRIÇÃO GERAL DOS SERVIÇOS

2.1. A descrição geral dos serviços e fornecimentos encontra-se detalhada nos **itens 6 e 8 do Termo de Referência, Anexo I**, que integra este Edital.

3. FORMA DE REALIZAÇÃO, MODO DE DISPUTA, REGIME DE EXECUÇÃO, DIVULGAÇÃO DO VALOR ESTIMADO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

a) **Forma de Realização:** Forma eletrônica, por meio de sessão pública, no ambiente do sistema de Pregão Eletrônico (www.gov.br/compras).

b) **Modo de Disputa:** Aberto.

c) **Regime de Execução:** Empreitada por Preço Unitário

d) **Divulgação do Valor Estimado:** Público

e) **Critério de Julgamento:** Menor Preço.

4. PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar desta licitação empresas do ramo pertinente e compatível com o objeto desta licitação, isoladamente, que estejam previamente credenciados no SICAF (nível básico do registro cadastral) por meio do sítio: www.gov.br/compras, para acesso ao sistema eletrônico (sistema do Pregão Eletrônico), devendo ainda se manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

4.1.1. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder,



imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

- 4.2. Será permitida a participação de empresas estrangeiras autorizadas a operar no país, desde que tenham representação legal no Brasil, com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente, e que atendam ao disposto no Código Civil Brasileiro.
- 4.3. As microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas poderão participar desta licitação em condições diferenciadas, na forma prescrita na Lei Complementar 123/2006 e alterações posteriores e Decreto n.º 8.538/2015, devendo declarar, em campo próprio no sistema eletrônico, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos estabelecidos em seu art. 3º, e que está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da referida Lei Complementar.
 - 4.3.1. O licitante é responsável por solicitar seu desenquadramento da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte quando houver ultrapassado o limite de faturamento estabelecido no art. 3º da Lei Complementar 123/2006, no ano fiscal anterior, sob pena de ser declarada inidônea para licitar e contratar com a administração pública, sem prejuízo das demais sanções, caso usufrua ou tente usufruir indevidamente dos benefícios previstos no Decreto 8.538/2015.
- 4.4. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem modelo de gestão operacional adequado ao objeto desta licitação, com compartilhamento ou rodízio das atividades de coordenação e supervisão do objeto contratual, e desde que a execução ocorra obrigatoriamente pelos cooperados, vedando-se qualquer intermediação ou subcontratação.
 - 4.4.1. Em sendo permitida a participação de cooperativas, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.
- 4.5. **Subcontratação**
 - 4.5.1. Não será permitida a subcontratação total ou parcial dos serviços objeto deste Edital, conforme descrito no **subitem 10.2** do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.
- 4.6. Poderá ser permitido que o(s) licitante(s) vencedor(es) ou contratado(s) sofra(m) processo de Fusão, Incorporação ou Cisão, desde que sejam observados pela(s) nova(s) empresa(s) os requisitos de Habilitação e que sejam mantidas as condições estabelecidas no(s) contrato(s) original(is), quando já contratado, sendo que, em qualquer uma das hipóteses, a Codevasf deverá ser notificada do processo e deliberará sobre a sua aceitação, ou não, condicionada à análise por parte da Administração quanto à possibilidade de riscos de insucesso.
- 4.7. A participação na licitação implica aceitação plena e irrevogável do ato convocatório, bem como na observância dos regulamentos e normas administrativas e técnicas aplicáveis, observando-se o disposto neste Edital e seus Anexos e a responsabilidade pela autenticidade e fidelidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.
- 4.8. **Caberá ao licitante interessado em participar deste Pregão Eletrônico:**



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba - Codevasf
Secretaria de Licitações e Contratos – PR/SLC

- a) Credenciar-se no SICAF;
- b) Remeter a proposta de preços, no prazo estabelecido no **subitem 7.1** deste Edital, **exclusivamente por meio eletrônico, via internet**;
- c) Responsabilizar-se, formalmente, pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à Codevasf responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;
- d) Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;
- e) Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a viabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;
- f) Utilizar-se de chave de identificação e da senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica;
- g) Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

4.9. **Não será admitida nesta licitação a participação de:**

- a) Empresas em processo de recuperação judicial ou em processo de falência, exceto se o plano de recuperação tenha sido homologado pelo juiz competente, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- b) Empresas que estejam com o direito de licitar e contratar suspenso com a Codevasf e que tenham sido declaradas inidôneas pela União, por Estado ou pelo Distrito Federal, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;
 - b1) constituída por sócio de empresa que estiver suspensa, impedida ou declarada inidônea;
 - b2) cujo administrador seja sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea;
 - b3) constituída por sócio que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;
 - b4) cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;
 - b5) que tiver, nos seus quadros de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea.



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba - Codevasf
Secretaria de Licitações e Contratos – PR/SLC

- c) Empresa cujo administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social seja diretor ou empregado da Codevasf;
- d) Empresas estrangeiras que não estejam autorizadas a operar no País;
- e) Pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação ou de autoridade hierarquicamente superior no âmbito da Codevasf;
- f) Empresa cujo proprietário, mesmo na condição de sócio, tenha terminado seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com a Codevasf há menos de 6 (seis) meses;
- g) Empresas sob a forma de consórcio.

5. CREDENCIAMENTO

- 5.1. Os licitantes que queiram participar desta licitação deverão ser previamente credenciados, perante o provedor do sistema eletrônico, para oferta de lances.
- 5.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, devendo ser providenciado no sítio: www.gov.br/compras.
- 5.3. O credenciamento do licitante no Portal de Compras do Governo Federal dependerá também do credenciamento (nível básico do registro cadastral) no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.
- 5.4. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.
- 5.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso.
- 5.6. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à Codevasf, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 5.7. Não será admitida nesta licitação a participação de empresas distintas por meio de um único representante.
- 5.8. É de responsabilidade do licitante solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

6. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS / IMPUGNAÇÕES / RECURSOS ADMINISTRATIVOS

6.1. Pedidos de Esclarecimentos



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba - Codevasf
Secretaria de Licitações e Contratos – PR/SLC

- 6.1.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes a quaisquer elementos deverão ser enviados ao Agente de Contratação (Pregoeiro) **até 03 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio do e-mail: licitacao@codevasf.gov.br. Consultas formuladas fora deste prazo serão consideradas como não recebidas.
- 6.1.1.1. **A Codevasf responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido; limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame; e,**
- 6.1.1.2. **As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema, e vincularão os participantes e a Codevasf.**
- 6.1.1.3. **As licitantes interessadas ficam, desde já, NOTIFICADAS da necessidade de acessar o sítio da Codevasf (www.codevasf.gov.br) para ciência das eventuais alterações e esclarecimentos relativos a este Edital.**
- 6.1.2. Analisadas as consultas, a Codevasf deverá esclarecê-las e, acatando-as, alterar ou adequar os elementos constantes do Edital e seus anexos, comunicando sua decisão e devidos esclarecimentos, também por meio eletrônico, via Internet, nos sítios www.gov.br/compras e www.codevasf.gov.br, para consulta dos interessados, divulgando a modificação pelo mesmo instrumento de publicação do texto original, reabrindo o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando inquestionavelmente a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 6.1.3. O licitante deverá, além das informações específicas requeridas pela Codevasf, adicionar quaisquer outras que julgar necessárias. Somente serão aceitas aquelas conhecidas que assegurem a qualidade igual ou superior à indicada nas especificações constantes neste Edital e seus Anexos.
- 6.1.4. Os licitantes deverão estudar minuciosa e cuidadosamente a documentação, informando-se de todas as circunstâncias e detalhes que possam de algum modo afetar a execução dos serviços, seus custos e prazos.
- 6.1.5. A apresentação da proposta tornará evidente que o licitante examinou minuciosamente toda a documentação deste Edital e seus Anexos, que a comprovou e a achou correta. Evidenciará, também, que o licitante obteve da Codevasf, satisfatoriamente, as eventuais informações e esclarecimentos solicitados, tudo resultando suficiente para a elaboração da proposta apresentada, implicando na aceitação plena de suas condições.
- 6.1.6. A proposta, toda a correspondência e os documentos trocados entre o licitante e a CODEVASF serão escritos em português, e os preços deverão ser cotados em reais.

6.2. Impugnações

- 6.2.1. Até **03 (três) dias úteis** antes da data fixada para abertura da sessão pública qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do Pregão na forma eletrônica, devendo ser observado ainda:
- 6.2.2. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao Agente de Contratação (Pregoeiro), auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do Edital e dos Anexos, decidir sobre a impugnação no **prazo de 03 (três) dias úteis**, contados da data de recebimento da impugnação, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame;



6.2.3. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

6.2.4. Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

6.3. Recursos Administrativos

6.3.1. Declarado o vencedor, haverá fase recursal única, após o término da fase de habilitação.

6.3.2. Caso seja concedido o benefício estipulado no **subitem 11.10.2** deste Edital, a abertura do prazo recursal em relação ao resultado do certame somente ocorrerá após a finalização do prazo determinado no referido subitem.

6.3.3. O Licitante que desejar apresentar recurso em face dos atos de julgamento da proposta ou da habilitação deverá manifestar imediatamente, através do sistema, após o término de cada sessão (julgamento da proposta ou da habilitação), a sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão.

6.3.4. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito, ficando a autoridade competente autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

6.3.5. Declarada a vencedora, o Agente de Contratação (Pregoeiro) abrirá o sistema eletrônico, no prazo de no mínimo 10 minutos, durante o qual os licitantes que manifestaram intenção de recurso em qualquer uma das fases estabelecidas no item 5.3.3 deverão, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, confirmar ou não sua intenção de recurso.

6.3.6. O Licitante que tiver confirmado sua intenção de recurso deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias úteis, ficando os demais Licitantes, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

6.3.7. Qualquer recurso contra a decisão do Agente de Contratação (Pregoeiro) não terá efeito suspensivo.

6.3.8. O recurso será dirigido ao Agente de Contratação (Pregoeiro), que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

6.3.9. O acolhimento do recurso implica tão somente a invalidação daqueles atos que não sejam passíveis de aproveitamento.

6.3.10. É assegurada aos licitantes vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

6.3.11. As razões dos recursos deverão ser apresentadas, tempestivamente, via sistema da sessão pública através do Portal de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras) ou, caso haja algum problema de envio via sistema, poderá ser enviado via email: licitacao@codevasf.gov.br, dirigidas ao Agente de Contratação (Pregoeiro), que os analisará e



quando mantiver sua decisão, encaminhará os autos à autoridade competente que, neste caso, deverá decidir sobre o recurso.

6.3.12. Não serão considerados os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os que não forem apresentados na forma estabelecida no subitem acima.

7. **ENVIO DAS PROPOSTAS**

7.1. Após a divulgação do Edital no portal www.gov.br/compras o licitante deverá encaminhar proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, **com observância aos preços máximos unitários e global orçados pela CODEVASF**, até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

7.1.1. O licitante deverá enviar sua proposta, em reais, mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

a) Valor **anual** do item;

b) Descrição detalhada do objeto, contendo as informações referentes à especificação técnica do(s) item(ns) **conforme previsto no Termo de Referência**.

7.1.2. A Codevasf não considerará propostas para execução parcial dos serviços.

7.1.3. Os salários deverão obedecer ao piso salarial mínimo estabelecido em lei, ou pelo Acordo Trabalhista, ou ainda pela Convenção Coletiva de Trabalho para cada categoria profissional.

7.1.4. Os encargos sociais e despesas administrativas decorrentes da execução dos serviços objeto deste Edital serão de responsabilidade da licitante vencedora.

7.1.5. Não poderão ser considerados na Planilha de Preços da licitante os seguintes tributos: Imposto de Renda Pessoa Jurídica – IRPJ e a Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido – CSLL.

7.1.6. Correrão por conta da licitante vencedora todos os ônus que incidam com o pessoal a ser utilizado na execução dos serviços objeto deste Edital.

7.1.7. A proposta deverá ter validade de **60 (sessenta) dias** corridos, a contar da data de sua apresentação, sujeita a revalidação por idêntico período.

7.1.8. AS PROPOSTAS DAS LICITANTES PREVIAMENTE CLASSIFICADAS EM 1º PRIMEIRO LUGAR deverão ser formuladas e encaminhadas exclusivamente por meio do sistema eletrônico, obedecendo os prazos estipulados neste instrumento de convocação, e será considerado o preço unitário por item expresso em reais, com 2 (duas) casas decimais.

7.1.9. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente incluída no sistema.

7.1.10. Durante a sessão pública, a comunicação entre o Agente de Contratação (Pregoeiro) e os Licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba - Codevasf
Secretaria de Licitações e Contratos – PR/SLC

7.1.11. Declarações a serem enviadas, em campo próprio, através do sistema do Portal de Compras do Governo Federal, quando do envio da proposta:

- a) De que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
 - a1) nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a ausência da declaração impedirá o prosseguimento no certame;
 - a2) nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a ausência da declaração apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- b) De que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital, e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias.
- c) De que não possui em seu quadro de pessoal empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inc. XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- d) De que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incs. III e IV do art.1º e no inc. III do art.5º da Constituição Federal;
- e) Da inexistência de fato superveniente até a data do início da sessão que impeça a sua habilitação no presente processo licitatório, e de que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- f) De que a proposta foi elaborada de forma independente;
- g) De que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991;
- h) Da Cota de Aprendizagem, nos termos estabelecidos no art. 429 da CLT.

7.2. Incluída a proposta, ainda que omissa em sua descrição no sistema no campo correspondente denominado “**Descrição Detalhada do Objeto Ofertado**”, o licitante compromete-se a executar os serviços objeto deste Edital, sem preterição do que consta dos Termos de Referência, ANEXO I - que integram o presente Edital.

7.3. Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas omitidos da proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo o serviço, objeto deste Pregão, a ser entregue a Codevasf sem ônus adicional.



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba - Codevasf
Secretaria de Licitações e Contratos – PR/SLC

- 7.4. A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 7.5. Em caso de divergência entre o preço unitário e o total, será considerado válido o unitário, e entre o valor expresso em algarismo e por extenso será considerado válido o por extenso.

8. DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 8.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 8.2. O Agente de Contratação (Pregoeiro) analisará as propostas de preços divulgadas pelo sistema, desclassificando, motivadamente, conforme **subitem 10.2** deste Edital.
- 8.3. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo Agente de Contratação (Pregoeiro), sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 8.4. A PROPOSTA de maior vantajosidade será a de menor valor ofertado para a execução do objeto da licitação;
- 8.5. Nas situações onde duas ou mais licitantes apresentem Proposta de Preços com valores idênticos, e estes não sofram alteração após a etapa de lances, será adotado como critério de desempate o previsto no **subitem 9.16** deste Edital.

9. FASE DE LANCES

- 9.1. Classificadas as propostas, o Agente de Contratação (Pregoeiro) dará início à fase competitiva, quando então os licitantes poderão encaminhar lances sucessivos exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 9.1.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor **anual** do item.
- 9.2. O licitante somente poderá oferecer **valor inferior** ao último lance por ela ofertado e registrado pelo sistema, observado o intervalo mínimo de diferença de valores, que incidirá em relação aos lances intermediários, podendo disputar os 2.^o, 3.^o, 4.^o lugares e assim sucessivamente, se houver.
- 9.3. O intervalo mínimo de diferença de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **0,5% (meio por cento)**.
- 9.4. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**aberto**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 9.5. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba - Codevasf
Secretaria de Licitações e Contratos – PR/SLC

- 9.6. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 9.7. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 9.8. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Agente de Contratação (Pregoeiro), assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.
- 9.9. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.
- 9.10. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance- registrado que tenha sido apresentado pelos demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.
- 9.11. Em caso de empate, prevalecerá o lance recebido e registrado primeiro.
- 9.12. Durante a fase de lances, o Agente de Contratação (Pregoeiro) poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.
- 9.13. No caso de desconexão do Agente de Contratação (Pregoeiro), no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 9.13.1. O Agente de Contratação (Pregoeiro), quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.
- 9.13.2. Quando a desconexão do Agente de Contratação (Pregoeiro) persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Agente de Contratação (Pregoeiro) aos participantes no site: www.gov.br/compras.
- 9.14. O critério de julgamento adotado será o **menor preço**, conforme definido neste Edital e seus anexos
- 9.15. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 9.16. Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos **item 8.18**, em consonância aos Art. 44 e Art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, seguido da aplicação dos seguintes critérios de desempate, nesta ordem:
- Disputa final, na qual os INTERESSADOS empatados poderão apresentar nova proposta fechada, em ato contínuo ao encerramento da etapa de julgamento;
 - Critérios estabelecidos no **§ 1º do art. 55 da Lei nº 13.303**, de 30 de junho de 2016;
 - Sorteio.



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba - Codevasf
Secretaria de Licitações e Contratos – PR/SLC

- 9.16.1. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas exatamente iguais (não seguidas de lances).
- 9.17. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.
- 9.18. **Benefícios às Microempresa e Empresas de Pequeno Porte:**
- 9.18.1. Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas (Art. 44 da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006).
- 9.18.2. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas, sejam superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta mais bem classificada.
- 9.18.3. Para efeito do disposto no **subitem 9.18.1** deste Edital (art. 45 da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006), ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:
- A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada pelo próprio sistema no portal www.gov.br/compras, no prazo máximo de 5(cinco) minutos, após encerramento dos lances, sob pena de preclusão, para apresentar nova proposta de preço, inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;
 - Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte na forma da alínea “a” acima, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do § 2.º do art. 44 da Lei Complementar n.º 123 supramencionada, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
 - No caso de equivalência dos valores apresentados pela microempresa ou empresa de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no § 2.º do art. 44 da Lei Complementar n.º 123 retro mencionada, os lances serão ofertados de acordo com a ordem de classificação definida pelo próprio sistema.
- 9.18.4. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no subitem acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.
- 9.19. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Agente de Contratação (Pregoeiro) deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 9.20. **DA NEGOCIAÇÃO**
- 9.20.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Agente de Contratação (Pregoeiro) deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital, e ainda:
- Se não houver lances e o menor preço global e preços unitários estiver em desacordo com o orçado pela Codevasf;



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba - Codevasf
Secretaria de Licitações e Contratos – PR/SLC

- b) Quando a proposta classificada em primeiro lugar, ou seja, a de menor preço, estiver com preço global e unitários em desacordo com o orçamento pela Codevasf, mesmo após encerramento da etapa competitiva;
 - c) Se a proposta de menor valor não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências de habilitação;
 - d) No caso de não comparecimento do licitante vencedor para a assinatura do Contrato no prazo estipulado ou em caso de recusa por parte desta, poderá também negociar a proposta subsequente para obter melhor preço.
- 9.20.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 9.20.3. O Agente de Contratação (Pregoeiro) solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de mínimo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, conforme **subitem 10.2**, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares.
- 9.20.4. É facultado ao Agente de Contratação (Pregoeiro) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 9.20.5. Após a negociação do preço, o Agente de Contratação (Pregoeiro) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

10. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 10.1. Encerrada a etapa de negociação, o Agente de Contratação (Pregoeiro) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.
- 10.2. A Proposta de Preços da melhor oferta, classificada em primeiro lugar, inicialmente encaminhada nos termos determinados por este Edital, deverá ser reformulada, ao último lance ou valor negociado, conforme o **item 12** do Termo de Referência, Anexo II deste Edital, e enviada eletronicamente via sistema do portal www.gov.br/compras, por meio da opção “Enviar Anexo” do Sistema Compras Governamentais, em arquivo único, ou em caso de indisponibilidade e/ou dificuldades técnicas referentes ao sistema enviar para o email: licitacao@codevasf.gov.br, **concedendo-se, para esta providência, o prazo de, no mínimo 02 (duas) horas**, contado a partir da convocação realizada pelo Agente de Contratação (Pregoeiro), com a composição do(s) item(ns), compreendendo a descrição do objeto, bem como todas as demais informações afins julgadas necessárias ou convenientes pelo licitante, e contemplando os valores unitário e total, por item, devidamente atualizados, na qual deverá ainda constar explicitamente as seguintes informações:
- a) A Carta de Apresentação da Proposta – Anexo II deste Edital – deverá constituir-se no primeiro documento da Proposta, devidamente datado e assinado pelo representante legal do licitante, e com prazo de validade que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data estabelecida para a entrega da proposta, sujeita à revalidação por idêntico período. A Carta de Apresentação da Proposta deverá conter ainda os seguintes dados:



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba - Codevasf
Secretaria de Licitações e Contratos – PR/SLC

- Razão social, CNPJ e endereço completo do licitante, com e-mail, site, número de telefone, Banco, agência, número de conta corrente, praça de pagamento, e qualificação (nome, estado civil, profissão, nacionalidade, CPF identidade, endereço e telefones fixo e celular) do dirigente ou representante legal, este mediante instrumento de procuração, que assinará o contrato no caso de o licitante ser o vencedor;
 - b) Descrição completa, clara e minuciosa dos serviços a serem executados, em conformidade com este Edital e seus Anexos, em língua portuguesa, e quaisquer outras informações afins que julgar necessárias ou convenientes, contemplando os preços unitário e global de cada item em disputa, nestes inclusos todos os impostos e taxas (regionais e nacionais), e despesas tais como mão de obra, leis sociais, encargos sociais, trabalhista, previdenciária, securitárias, seguros, contribuições, transporte, alimentação, treinamento, aquisição de materiais, despesas administrativas e lucros e demais insumos necessários à sua composição, incidentes sobre o objeto deste Pregão, sendo considerados como inclusos nos preços em caso de omissão, acompanhada ainda dos documentos descritos nas alíneas a seguir.
 - c) Cópia do Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo ou equivalente que rege a categoria profissional vinculada à execução dos serviços objeto deste Edital;
 - d) Proposta Comercial em conformidade com a Planilha de Preço Mensal e Global, atendendo ao Termo de Referência, Anexo I, integrante deste Edital.
 - e) Planilha de Custos e Formação de Preços por Categoria Profissional nos moldes da Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017-SLTI/MPOG e suas alterações posteriores, com as adaptações específicas de cada Categoria Profissional, com base nas condições estabelecidas no Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho e Dissídio Coletivo respectivo, sob pena de desclassificação da proposta, devendo ainda ser preenchidas, com clareza e sem rasuras.
 - f) Declaração do regime tributário a que está incurso (forma de tributação do lucro), anexando na proposta o recibo de entrega da Escrituração Contábil Fiscal (ECF) – do ano anterior;
 - Caso a licitante seja optante pelo SIMPLES NACIONAL, deverá enviar a declaração entregue através do Programa Gerador do Documento de Arrecadação do Simples Nacional – Declaração PGDAS-D, referente ao mês anterior ao de apresentação da proposta, informando ainda em qual anexo da LC 123 encontra-se enquadrada.
 - g) Demais documentos constantes do **item 12** do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.
- 10.2.1. É facultado ao Agente de Contratação (Pregoeiro) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 10.3. Será desclassificada a proposta que:
- a) Conttenham vícios ou ilegalidades;
 - b) Não apresentem as especificações técnicas exigidas neste Edital e seus Anexos;



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba - Codevasf
Secretaria de Licitações e Contratos – PR/SLC

- c) Que apresentem preços finais superiores ao valor máximo mensal estabelecido pela **Codevasf**;
- d) Apresentem preços que sejam manifestamente inexequíveis; e,
- e) Que não vierem a comprovar sua exequibilidade, em especial em relação ao preço e a produtividade apresentados.
 - e1) Consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida.
 - e2) A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da planilha de custos, desde que não contrariem instrumentos legais, não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta.
 - e3) Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do subitem 9.4 do Anexo VII-A da IN n.º 5/2017 – SLTI-MPOG, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos, questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;
 - I. Questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;
 - II. Verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;
 - III. Levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho e Emprego, e junto ao Ministério da Previdência Social;
 - IV. Consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;
 - V. Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
 - VI. Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;
 - VII. Pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados;
 - VIII. Verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;
 - IX. Levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;
 - X. Estudos setoriais;
 - XI. Consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;
 - XII. Análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços; e
 - e4) Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam o pedido.
 - e5) Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos e formação de preços, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.
 - e6) Erros no preenchimento da planilha não são motivos suficientes para a desclassificação da proposta, quando a planilha puder ser ajustada sem a



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba - Codevasf
Secretaria de Licitações e Contratos – PR/SLC

necessidade de majoração do preço ofertado, e desde que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

e7) É vedado a **Codevasf** fazer ingerências na formação de preços privados por meio da proibição de inserção de custos ou exigência de custos mínimos que não estejam diretamente relacionados à exequibilidade dos serviços e materiais ou decorram de encargos legais.

- 10.3.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 10.4. É facultado ao Agente de Contratação (Pregoeiro), em qualquer fase da licitação, desde que não seja alterada a substância da proposta, e sem que se prejudique a atribuição de tratamento isonômico entre os licitantes, adotar medidas de saneamento destinadas a esclarecer informações, corrigir impropriedades na documentação de habilitação ou complementar a instrução do processo, conforme art. 66 do Regulamento de Interno de Licitações e Contratos da Codevasf.
- 10.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
- 10.6. Erros ou distorções em qualquer preço ou componente de preço, que impliquem em acréscimo do preço fixado na Carta de Apresentação de Proposta não serão considerados.
- 10.6.1. Ocorrendo a hipótese prevista no subitem acima a licitante deverá honrar o preço fixado na Carta de Apresentação de Proposta, sob pena de desclassificação.
- 10.6.2. A adequação da proposta na forma dos itens anteriores não poderá acarretar majoração de seu valor global.
- 10.7. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos termos originais, ressalvadas apenas aquelas destinadas a sanar evidentes erros materiais:
- a) Após a apresentação da proposta não cabe desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Agente de Contratação (Pregoeiro).
- 10.8. Não serão admitidos cancelamentos, retificações de preços ou alterações nas condições estabelecidas, uma vez abertas as propostas. Os erros, equívocos e omissões havidas nas cotações de preços serão de inteira responsabilidade do Licitante. Em caso de erro para menos, não poderá eximir-se do fornecimento do objeto da presente licitação, podendo sofrer as sanções cabíveis.
- 10.9. O Agente de Contratação (Pregoeiro) poderá solicitar parecer técnico da Área de origem da licitação, para subsidiar no julgamento da proposta.
- 10.10. Se a proposta de preços do licitante classificado em primeiro lugar não for aceitável, o Agente de Contratação (Pregoeiro) examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.



10.11. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Agente de Contratação (Pregoeiro) passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

10.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

11. **HABILITAÇÃO**

11.1. A PROPOSTA classificada em primeiro lugar, nos termos do **item 10** deste Edital, deverá apresentar os documentos necessários à comprovação da habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação técnica e qualificação econômico-financeira, relacionados nos subitens seguintes.

11.1.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- d) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0:>);

11.1.1.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas "b", "c", "d" acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

11.1.2. A consulta aos cadastros acima mencionados será realizada em nome da empresa licitante e também de seus sócios e administradores, para verificação e cumprimento dos impedimentos previstos no art. 38 da Lei 13.303/2016.

11.1.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

11.1.2.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

11.1.2.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

11.1.3. Constatada a existência de sanção, o Agente de Contratação (Pregoeiro) reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba - Codevasf
Secretaria de Licitações e Contratos – PR/SLC

- 11.1.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 11.2. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF deverão ser encaminhados via Sistema do Portal de Compras do Governo Federal ou, em caso de indisponibilidade e/ou dificuldades técnicas referentes ao sistema, enviar para o e-mail: licitacao@codevasf.gov.br, **concedendo-se, para esta providência, o prazo de no mínimo 02 (duas) horas**, contado a partir da convocação realizada pelo Agente de Contratação (Pregoeiro) no sistema eletrônico.
- 11.2.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 11.3. **Habilitação Jurídica e Regularidade Fiscal:**
- a) Verificação, "on line", junto do SICAF - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores, da documentação obrigatória (RECEITA FEDERAL, DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO, FGTS, SEGURIDADE SOCIAL-INSS, CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS-CNDT);
- a1) Nota: A Certidão Conjunta relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitidas pela RFB e PGFN, bem como a Certidão referente à Contribuição Previdenciária (INSS), emitida pela RFB, expedidas anteriormente à vigência da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014, alterada pela Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.821, de 17 de outubro de 2014, poderão ser apresentadas para satisfazer a exigência desta alínea, desde que estejam dentro do prazo de validade nelas constantes, conforme prevê a Portaria MF nº 358, de 5/9/2014 (publicada no DOU de 9/9/2014).
- a2) Na hipótese de haver documentos com prazo de validade vencido junto do SICAF, o licitante vencedor deverá apresentar a documentação correspondente com prazo de validade em vigor;
- a3) Em se tratando de documentos emitidos via Internet, sua veracidade será confirmada através de consulta realizada nos sites correspondentes, e se apresentados de outra forma, deverão ser em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Secretaria de Licitações – PR/SL ou ainda, publicação em órgão da imprensa oficial;
- a4) Se porventura, quando da verificação "on line" no SICAF constatar-se que o cadastramento do licitante vencedor se encontra vencido, o mesmo deverá encaminhar à CODEVASF, além dos documentos citados na alínea "a" acima e "b" abaixo, a cópia dos seguintes documentos:
- a4.1) Registro comercial, no caso de empresa individual, devendo, no caso de licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz;
- a4.2) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, com prova da Diretoria em



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba - Codevasf
Secretaria de Licitações e Contratos – PR/SLC

exercício e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento (ATA) de eleição de seus administradores, devendo, no caso do licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz no qual deverá estar contemplado, dentre os objetos sociais, a execução de atividades da mesma natureza ou compatíveis com o objeto da licitação;

a4.3) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

- b) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, a mesma deverá apresentar, também, o decreto de autorização ou o ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- c) Em relação às licitantes cooperativas, será, ainda, exigida a seguinte documentação complementar:
- i. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764 de 1971;
 - ii. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
 - iii. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
 - iv. O registro previsto na Lei n. 5.764/71, art. 107;
 - v. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
 - vi. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
 - vii. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764/71 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

11.4. **Qualificação Técnica:**



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba - Codevasf
Secretaria de Licitações e Contratos – PR/SLC

- a) A Qualificação Técnica constituir-se-á dos documentos apresentados na **HABILITAÇÃO exigidos no item 13.1** do Termo de Referência, **Anexo II, que integra o presente Edital**, devendo ser apresentados na forma ali estabelecida para fins de avaliação da qualificação técnica.

a1) No caso de comprovação da capacidade técnica do licitante e dos profissionais em serviços realizados no exterior, deverá ser apresentado Atestado de Capacidade Técnica, devidamente regularizado no país de origem, registrado no Consulado Brasileiro, que para efeito de habilitação, poderá ser apresentado em tradução livre, nos termos do subitem 11.11.1. do Edital;

11.5. Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou execução patrimonial expedida pelo domicílio de pessoa física;
- b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS – DISPONIBILIDADE INTERNA - IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV ou de outro indicador que o venha substituir;

- b1) Observações: serão considerados aceitos como *na forma da lei* o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

b.1.1) sociedades regidas pela Lei 6.404/1976 (sociedade anônima):

- Publicados em Diário Oficial; ou
- Publicados em jornal de grande circulação; ou,
- Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

b.1.2) sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

- Por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente; ou
- Fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante;

b.1.3) sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar 123/2006 - estatuto das microempresas e das Empresas de Pequeno Porte "SIMPLES":

- Por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente; ou
- Fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante;

b.1.4) sociedade criada no exercício em curso:



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba - Codevasf
Secretaria de Licitações e Contratos – PR/SLC

- Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante;
- O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

b2) Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

b3) Comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante a apresentação dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), igual ou superior a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

Onde:

LG - Liquidez Geral

SG - Solvência Geral

LC - Liquidez Corrente

- c) Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social.
- d) Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta.
- e) Declaração da licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Edital, de que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data apresentação da proposta, não é superior ao patrimônio líquido da licitante, que poderá ser atualizado na forma descrita na alínea "j" deste subitem, observados os seguintes requisitos:

- Declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício – DRE, relativa ao último exercício social;



- Caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício – DRE apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, a licitante deverá apresentar justificativas.

- 11.6. Para a eficácia dos atos quanto ao atendimento a que se referem as alíneas “a1”, “a2”, “a3” e “b”, do **subitem 11.3** acima, será analisada a documentação da licitante vencedora já enviada no ato do envio da proposta, conforme previsto no **subitem 7.1.1**, alíneas “a” a “b” deste edital e observando ainda, o previsto no **subitem 11.6.1** abaixo.
- 11.6.1. A instrução do processo licitatório poderá ser realizada por meio de sistema eletrônico, de modo que os atos e os documentos de que trata este artigo, constantes dos arquivos e registros digitais, serão válidos para todos os efeitos legais, inclusive para comprovação e prestação de contas.
- 11.6.2. A condição de aceitação dos documentos eletrônicos no item acima, referem-se apenas aos documentos enviados via Sistema, para fins de julgamento/habilitação do certame.**
- 11.7. A validade das certidões referidas no **subitem 11.3** corresponderá ao prazo fixado nos próprios documentos. Caso as mesmas não contenham expressamente o prazo de validade, a Codevasf convencionou o prazo como sendo o de 90 (noventa) dias, a contar da data de sua expedição, ressalvada a hipótese do licitante em comprovar que o documento tem prazo de validade superior ao antes convencionado, mediante a juntada de norma legal pertinente.
- 11.7.1. Caso a certidão expedidas pela Fazenda Federal seja POSITIVA, deverá constar expressamente na mesma o efeito negativo, nos termos do art. 206 do Código Tributário Nacional/CTN, ou sejam juntados documentos que comprovem que o débito foi parcelado pelo próprio emitente, que a sua cobrança está suspensa, ou se contestado, esteja garantida a execução mediante depósito em dinheiro ou através de oferecimento de bens.
- 11.7.2. Toda a documentação apresentada pelo licitante, para fins de habilitação, deverá pertencer a empresa que efetivamente executará os serviços, ou seja, o número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ deverá ser o mesmo em todos os documentos, com exceção da CND junto ao INSS e do CRF junto ao FGTS, sendo que neste último caso deverá comprovar que os recolhimentos de FGTS são centralizados.
- 11.8. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos requeridos nos **subitens 11.3, 11.4 e 11.5** deste Edital, no que couber.
- 11.9. Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:
- Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou,
 - Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;
- 11.10. Habilitação: Benefícios às Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Sociedade Cooperativa:**
- 11.10.1. Nos termos do art. 42 da Lei Complementar nº 123/2006 e do Decreto nº 8.538/2015, alterado pelo Decreto nº 10.273/2020, em se tratando das Microempresas, Empresas de Pequeno



Porte e Sociedade Cooperativa, a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista somente será exigida para efeito de contratação. Contudo, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição (art. 43, caput da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006).

- 11.10.2. Na hipótese de haver alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista, quando da comprovação de que trata o subitem acima, será assegurado o prazo de **5(cinco) dias úteis**, da divulgação do resultado da fase de habilitação, prorrogável por igual período, a critério da Codevasf, mediante justificativa do licitante, para a regularização da documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa (art. 43, § 1º, da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006), observando-se o procedimento definido no Decreto nº 8.538/2015 art. 4º, § 1º, alterado pelo Decreto nº 10.273/2020.
- 11.10.3. A comprovação de regularidade fiscal das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte é condição para assinatura do Contrato.
- 11.10.4. A não-regularização da documentação dentro do prazo previsto no **subitem 11.10.2** acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no previstas no Capítulo II, Seção III da Lei nº 13.303/2016, de 30/6/16, sendo facultado à Codevasf convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a contratação do objeto de que trata este Edital, ou revogar a licitação (art. 43, § 2º, da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006).
- 11.11. **Os documentos apresentados em língua estrangeira:**
- 11.11.1. Os documentos apresentados durante a sessão pública, emitidos em idioma estrangeiro, poderão ser inicialmente apresentados com tradução livre, para a língua portuguesa, excetuados os catálogos técnicos ilustrativos dos produtos ofertados, que poderão ser apresentados em língua portuguesa;
- 11.11.2. Na hipótese de o licitante vencedor ser estrangeiro, para fins de assinatura do contrato, os documentos de que trata o **subitem 11.11.1** acima, serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do dispostos no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas e registrado no Cartório de Títulos e Documentos, arcando o licitante com todas e quaisquer despesas decorrentes da tradução.

12. **REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

- 12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:
- 12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
- 12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o Contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.



- 12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
- 12.3. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (chat) de acordo com a fase do procedimento licitatório.

13. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO

- 13.1. A adjudicação e a homologação da licitação são de responsabilidade da autoridade competente.
- 13.2. Exauridos os eventuais recursos administrativos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.
- 13.3. A autoridade competente poderá encaminhar o processo ao setor que solicitou a aquisição com vistas à verificação da aceitabilidade do item cotado, antes da homologação do certame.

14. ORÇAMENTO DE REFERÊNCIA E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 14.1. A Codevasf se propõe a pagar pelos fornecimentos, objeto desta licitação, o valor máximo global de **R\$ 2.100.203,64 (dois milhões cem mil duzentos e três reais e sessenta e quatro centavos)**, tendo sido apurado com base em pesquisa de mercado e da Convenção Coletiva de Trabalho do SINDISERVIÇOS.
- 14.2. As Planilhas de Custos e Formação de Custos foram elaboradas com base no Manual de orientação para preenchimento da planilha analítica de composição de custos e formação de preços constante do Anexo VII-D da Instrução Normativa nº 005/2017 – SEGES/MP.
- 14.3. Os recursos orçamentários da Codevasf correrão à Conta da Funcional Programática 04.122.2111.2000.0001 - Administração da Unidade, sob gestão da Área de Administração e Tecnologia da Codevasf.

15. PRAZOS DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

- 15.1. Os prazos para execução dos serviços e vigência do contrato são os estabelecidos no **item 15**, do Anexo I – Termo de Referência, que integra o presente Edital, e nos subitens abaixo.
- 15.1.1. O prazo de execução será contado da data de emissão da Ordem de Serviço expedida pela Codevasf.
- 15.1.2. O prazo de vigência do contrato será contado da data de sua assinatura.
- 15.2. O contrato terá eficácia legal a partir da publicação do extrato do contrato no Diário Oficial da União, qualquer que seja o valor envolvido, tendo início e vencimento em dia de expediente na Codevasf, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último, podendo ser prorrogado, caso:
- a) Houver interesse da Codevasf;



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba - Codevasf
Secretaria de Licitações e Contratos – PR/SLC

- b) Forem comprovadas as condições iniciais de habilitação, trabalhista e qualificação técnica da contratada, exigidas no curso do procedimento licitatório;
 - c) For constatado em pesquisa que os preços contratados permanecem vantajosos para a Codevasf;
 - d) A prorrogação estiver justificada e motivada tecnicamente por escrito, em processo correspondente;
 - e) A prorrogação estiver previamente autorizada pela autoridade competente.
- 15.2.1. A prorrogação de vigência do contrato deverá ser devidamente justificada no respectivo processo administrativo.
- 15.2.2. Os pedidos de prorrogação de vigência dos contratos pelo contratado serão analisados pelo Fiscal do Contrato e/ou pelo titular da unidade orgânica demandante, que emitirá parecer quanto à necessidade de prorrogação e o encaminhará ao Gestor do Contrato para providências decorrentes.
- 15.2.3. O Gestor do Contrato, de posse dos documentos que compõem a solicitação de prorrogação de vigência do contrato, emitirá Nota Técnica e submeterá à Assessoria Jurídica para emissão de parecer.
- 15.2.4. Após emissão de parecer jurídico, sendo este favorável ao pleito, o Gestor do Contrato elaborará Proposição e submeterá à apreciação da Diretoria Executiva, com vistas à autorização para celebração de Termo Aditivo.
- 15.2.5. Qualquer pedido de aditamento de prazo, no interesse da CONTRATADA, somente será apreciado pela Codevasf se manifestado expressamente, por escrito, até 30 (trinta) dias antes do vencimento do Contrato.
- 15.2.6. A expedição da “Ordem de Serviço” somente se efetivará após a publicação do extrato do contrato no “Diário Oficial da União”, e entrega das “Garantias de Cumprimento do Contrato”, na Unidade Regional de Finanças da Codevasf.
- 15.3. A cada prorrogação a CONTRATADA deverá apresentar prova de regularidade com tributos (Fazenda Federal), Previdência Social (CND), DÉBITOS TRABALHISTAS (CNDT) e FGTS ou comprovante de regularidade do SICAF. Caso não se verifique que a empresa regularizou sua situação, estará sujeita às sanções previstas neste Edital, bem como ao enquadramento nos motivos do Art. 155 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Codevasf.
- 15.4. O Termo Aditivo que prorrogar vigência contratual que implique em alteração no valor do contrato conterá cláusula especificando o respectivo valor.

16. FORMA DE PAGAMENTO



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba - Codevasf
Secretaria de Licitações e Contratos – PR/SLC

- 16.1. Os pagamentos dos serviços objeto deste Edital serão efetuados em reais de acordo com os critérios e condições estabelecidas no **item 16**, do Anexo I - Termo de Referência, que integra o presente Edital.
- 16.2. Para efeito de pagamento será observado o prazo de até **30 (trinta) dias corridos**, contados a partir do ateste pela fiscalização da Codevasf nas faturas/notas fiscais da contratada.
- 16.2.1. O atesto da fiscalização deverá ser efetuado no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a entrega das faturas/notas fiscais.
- 16.2.2. Caso a fiscalização não ateste a faturas/notas fiscais, os documentos apresentados serão devolvidos à empresa contratada, sendo o prazo estabelecido no **subitem 16.2** reiniciado após a entrega da nova documentação corrigida.
- 16.3. As Faturas/Notas Fiscais deverão vir acompanhadas da documentação relativa a cada serviço faturado, devidamente atestado pela Fiscalização, isentas de erros ou omissões, com destaque das alíquotas tributárias incidentes e com a indicação do domicílio bancário, agência, localidade e número da conta corrente para recebimento dos respectivos créditos.
- 16.4. A Nota Fiscal/Fatura deverá destacar:
- a) Base de cálculo, alíquota e o valor a ser retido do INSS, referente aos serviços realizados em atendimento à Lei 8.212/91, bem como a IN RFB 2110/2022;
 - b) Base de cálculo, alíquota e o valor a ser retido do ISS, referente aos serviços realizados em atendimento à Lei Complementar 116/2003;
 - c) O valor do IRPJ e demais contribuições incidentes, para fins de retenção na fonte, de acordo com o art. 2º, § 6º da IN/SRF nº 1234/2012, ou informar a isenção, não incidência ou alíquota zero, e respectivo enquadramento legal, sob pena de retenção do imposto de renda e das contribuições sobre o valor total do documento fiscal, no percentual correspondente à natureza do bem ou serviço.
- 16.5. Os documentos de cobrança indicarão, obrigatoriamente, o número e a data de emissão da Nota de Empenho, emitida pela Codevasf, e, que cubram a execução do objeto.
- 16.6. É de inteira responsabilidade da empresa contratada a entrega à Codevasf dos documentos de cobrança, acompanhados dos seus respectivos anexos, de forma clara, objetiva e ordenada, que, se não atendido, implica desconsideração pela Codevasf dos prazos estabelecidos.
- 16.7. Os pagamentos a serem efetuados em favor da CONTRATADA, quando couber, estarão sujeitos à retenção, na fonte, dos seguintes tributos:
- a) Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas - IRPJ, Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - CSLL, Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social – CONFINS, e Contribuição para os Programas de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público - PIS/PASEP, na forma da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, conforme determina o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996;



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba - Codevasf
Secretaria de Licitações e Contratos – PR/SLC

- b) Contribuição previdenciária, correspondente a onze por cento, na forma da Instrução Normativa RFB nº 2110/2022, de 17 de outubro de 2022, conforme determina a Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991; e,
 - c) Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, na forma da Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a legislação municipal e/ou distrital sobre o tema.
- 16.8. As faturas só serão encaminhadas para pagamento depois de aprovadas pela área gestora, e deverão estar isentas de erros ou omissões, caso contrário, serão, de forma imediata, devolvidas à empresa contratada para correções, não se alterando a data de adimplemento da obrigação.
- 16.9. Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.
- 16.10. Não constituem motivos de pagamento pela CODEVASF serviços em excesso, desnecessários à execução do objeto e que forem realizados sem autorização prévia da Fiscalização. Não terá faturamento serviço algum que não se enquadre na forma de pagamento estabelecida neste Termo de Referência.
- 16.11. Sendo constatada qualquer irregularidade em relação à situação cadastral da contratada, esta será formalmente comunicada de sua situação irregular, para que apresente justificativas e comprovação de regularidade. Caso não se verifique que a empresa regularizou sua situação, estará sujeita ao descumprimento do inc. IX do art. 69, da Lei 13.303/2016.
- 16.12. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, após a assinatura do contrato, de comprovada repercussão nos preços contratuais, ensejarão a revisão destes, para mais ou para menos, conforme o caso.
- 16.13. Ficam excluídos da hipótese referida no item anterior, tributos ou encargos legais que, por sua natureza jurídico tributária (impostos diretos e/ou pessoais), não reflitam diretamente nos preços do objeto contratual.
- 16.14. Eventual solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato será analisada consoante os pressupostos da Teoria da Imprevisão, nos termos como dispõe o art. 81, inc. VI, da Lei 13.303/2016.



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba - Codevasf
Secretaria de Licitações e Contratos – PR/SLC

- 16.15. A CONTRATADA se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas.
- 16.16. A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato. A inadimplência do contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à empresa pública ou à sociedade de economia mista a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização e o uso das obras e edificações, inclusive perante o Registro de Imóveis, conforme § 1º do art. 77 da Lei 13.303/2016.
- 16.17. Será considerado em atraso, o pagamento efetuado após o prazo estabelecido no subitem 16.2, caso em que a CODEVASF efetuará atualização financeira, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$AM = P \times I$$

Onde:

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

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

Onde:

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

- 16.17.1. Não sendo conhecido o índice para o período, será utilizado no cálculo o último índice conhecido.
- 16.17.2. Quando utilizar o último índice conhecido, o cálculo do valor ajustado será procedido tão logo seja publicado o índice definitivo correspondente ao período de atraso. Não caberá qualquer remuneração a título de correção monetária para pagamento decorrente do acerto de índice.

17. REPACTUAMENTO DOS PREÇOS

- 17.1. Os preços permanecerão válidos por um período de um ano, a contar da **data de apresentação das propostas**. Serão adotados os critérios de reajustamento previstos no **Item 17**, do Anexo I - Termo de Referência, que integra o presente Edital.

18. CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS



18.1. Será considerada falta grave, compreendida como falha na execução do contrato, o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais e previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação, que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar com a Codevasf e União.

19. CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

19.1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N.º 5/2017, são estabelecidas **Item 25 do Termo de Referência**, que integra o presente Edital, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n.º 5/2017.

20. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Para a apuração das infrações contratuais ou outras cometidas nas Licitações Codevasf, a Codevasf, respeitado o contraditório e ampla defesa, deverá instaurar processo para apuração da responsabilidade do infrator, podendo impor as seguintes penalidades ao contratado ou licitante:

- I. Advertência;
- II. Multa, na forma descrita no Termo de Referência, Anexo I deste Edital;
- III. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a CODEVASF, por prazo não superior a 02 (dois) anos, o licitante e contratado que:
 - a) Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar o contrato;
 - b) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documento falso;
 - c) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato
 - d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
 - e) Não mantiver a proposta, salvo se em decorrência de fato superveniente, devidamente justificado;
 - f) Fraudar a licitação ou praticar atos fraudulentos na execução do contrato;
 - g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal; ou
 - h) Der causa à inexecução total ou parcial do contrato.

20.1.1. A sanção prevista no inciso I do **subitem 20.1** consiste em uma comunicação formal ao licitante/contratado, advertindo-lhe sobre o descumprimento de obrigação legal assumida, cláusula contratual ou falha na execução do serviço ou fornecimento, determinando que seja



sanada a impropriedade, notificando-o de que, em caso de inobservância ou reincidência, sanção mais elevada poderá ser aplicada.

- 20.1.2. As sanções bases definidas no inciso III do **subitem 20.1** poderão ser majoradas em 1/2 (um meio), nos seguintes casos, em função do prazo base originário da sanção:
- a) Se o apenado for reincidente; e
 - b) Se a falta do apenado tiver produzido prejuízos relevantes para a empresa.
- 20.1.3. As sanções bases definidas no inciso III do **subitem 20.1** podem ser atenuadas em 1/4 (um quarto) nos seguintes casos, em função do prazo base originário da sanção:
- a) Se o apenado não for reincidente;
 - b) Se a falta do apenado não tiver produzido prejuízos relevantes para a empresa;
 - c) Se o apenado tiver reconhecido a falta e se dispuser a tomar medidas para corrigi-la; e
 - d) Se o apenado comprovar a existência e a eficácia de procedimentos internos de integridade, de acordo com os requisitos do artigo 56 do Decreto nº. 11.129/2022.
- 20.2. Aos atos praticados após a etapa da licitação poderão ser aplicadas as penalidades constantes do **subitem 20.1** deste Edital.
- 20.3. Na aplicação de sanções ao contratado será assegurada a observância do contraditório e ampla defesa, garantindo-se o prazo de 10 (dez) dias úteis para apresentação de defesa prévia pelo contratado.
- 20.4. As sanções de advertência e de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar podem ser cumuladas com a de multa.
- 20.5. A sanção de suspensão, prevista no **subitem 20.1** observará os parâmetros estabelecidos no RILC da Codevasf, e poderá ser aplicada às empresas ou aos profissionais que, em razão dos contratos:
- a. Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - b. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; ou
 - c. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a CODEVASF, em virtude de atos ilícitos praticados.
- 20.6. Constituem atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, as condutas descritas nos incisos de I a V, do art. 5º da Lei 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), sujeitando-se as empresas licitantes e as empresas contratadas às penalidades previstas no art. 6º, da mesma lei, seguindo a regulamentação do Decreto nº 11.129/2022.
- 20.6.1. Os atos previstos no item 23.1, que também sejam tipificados como atos lesivos à lei 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, conforme regulamentação do Decreto nº 11.129/2022.



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba - Codevasf
Secretaria de Licitações e Contratos – PR/SLC

- 20.7. Constitui crime contra a Administração Pública, sujeitando-se às penalidades do Código Penal Brasileiro, as condutas descritas nos artigos 337-E a 337-O, em razão do disposto no art. 41 da Lei 13.303/2016.
- 20.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS).
- 20.9. No caso da aplicação das penas de advertência, multa, suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Codevasf, caberá recurso no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data da intimação ou da lavratura da ata.

21. CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA E INTEGRIDADE DA CODEVASF

- 21.1. A Contratada deverá apresentar, quando da assinatura do contrato, o Termo de Observância ao Código de Conduta Ética e Integridade da Codevasf, devidamente assinado, conforme modelo constante do Anexo IV deste Edital, sendo condição essencial para a referida assinatura.
- 21.2. O descumprimento do Código de Conduta Ética e Integridade da Codevasf, constante do Anexo V deste Edital, por empregado da empresa contratada, deverá ser comunicado formalmente ao representante legal da referida empresa.

22. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 22.1. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.
- 22.2. A diferença percentual entre o valor global do contrato e o valor obtido a partir dos custos unitários do orçamento estimado pela administração pública não poderá ser reduzida, em favor do contratado, em decorrência de aditamentos contratuais que modifiquem a composição orçamentária.
- 22.3. No julgamento das propostas e da habilitação, o Agente de Contratação (Pregoeiro) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 22.4. As situações não previstas neste Edital, inclusive as decorrentes de caso fortuito ou de força maior, serão resolvidas pelo Pregoeiro ou pela autoridade competente, desde que pertinentes com ao objeto do pregão e observada a legislação.
- 22.5. A Minuta de Contrato (Anexo III) regulamenta as condições de pagamento, reajustamento, responsabilidade, multas, e encerramento físico e financeiro do Contrato.
- 22.6. Devem ser registradas, por meio de Termo Aditivo, eventuais alterações que ocorrerem durante a execução do presente contrato, especialmente as referentes a serviços extras. Serviços extras não contemplados na planilha de preços do licitante vencedor deverão ter



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba - Codevasf
Secretaria de Licitações e Contratos – PR/SLC

seus preços fixados mediante prévio acordo. Ambas as hipóteses deverão ser previamente autorizadas/aprovadas pela autoridade competente.

- 22.7. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.
- 22.8. O não atendimento a exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que, a critério do Pregoeiro, seja possível a aferição de sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública do pregão.
- 22.9. A Codevasf poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente que constitua óbice manifesto e inconfortável, ou anulá-la, no todo ou em parte por vício ou ilegalidade, bem como, desclassificar qualquer proposta ou desqualificar qualquer licitante, caso tome conhecimento de fato que afete a capacidade financeira ou técnica da licitante, sem que isto gere direito à indenização ou ressarcimento de qualquer natureza.
- 22.10. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.
- 22.11. Responsabiliza-se o licitante vencedor por quaisquer ônus decorrentes de danos que vier causar à Codevasf e a terceiros, em decorrência da execução do contrato.
- 22.12. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Codevasf.
- 22.13. A homologação do resultado deste Pregão não implicará direito à contratação.
- 22.14. Este Edital e seus Anexos farão parte integrante do Contrato a ser firmado com o licitante vencedor, independente de transcrições.
- 22.15. O Foro da Justiça Federal da Seção Judiciária de Brasília/DF será o competente para dirimir questões oriundas da presente convocação, renunciando as partes, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja

Brasília/DF, de de 2024

Diretor-Presidente da Codevasf

Processo nº: 59500.003917/2023-72-e – EFAG/MTR



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba - Codevasf
Secretaria de Licitações e Contratos – PR/SLC

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba- Codevasf
Secretaria De Licitações e Contratos – PR/SLC

ANEXO II
PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
(DISPONIBILIZADO EM ARQUIVO SEPARADO)



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba- Codevasf
Secretaria De Licitações e Contratos – PR/SLC

ANEXO III
CARTA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA- MODELO I
ITEM _____

DADOS DO PROPONENTE

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

FONE:

EMAIL:

SITE:

À
CODEVASF
SGA/Norte, Quadra 601, Conjunto I
CEP 70.830.901 – Brasília-DF
Ref.: Edital nº 90006/2024

Prezados Senhores,

Tendo examinado o Edital nº **90006/2024** e seus elementos técnicos constitutivos, nós, abaixo-assinados, oferecemos proposta para **Execução de serviços continuados de limpeza, conservação, copeiragem, recepção, garçom e jardinagem, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, com fornecimento de materiais e equipamentos necessários a execução dos serviços nas dependências da sede da Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e Parnaíba – CODEVASF** pelo valor global de R\$ _____, (VALOR TOTAL POR EXTENSO, EM REAIS), aplicado um percentual de desconto de ____% (____), de acordo com a planilha de preços em anexo, que é parte integrante desta proposta.

Comprometendo-nos, se nossa proposta for aceita, a executar os serviços no prazo fixado no Edital e Anexos, observando rigorosamente as especificações das normas técnicas brasileiras ou qualquer outra norma que garanta a qualidade igual ou superior, bem como as recomendações e instruções da CODEVASF, assumindo, desde já, a integral responsabilidade pela perfeita realização dos trabalhos, de conformidade com as especificações. Caso nossa proposta seja aceita, obteremos garantia de um Banco num valor que não exceda 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, para a realização do contrato.

Foram utilizados em nosso orçamento a Taxa de BDI de: Serviços: xx,xx%; Fornecimento: xxx%; e Encargos Sociais: xx,xx%. O Regime Tributário a que estamos sujeitos é o de (Lucro Real) ou (Lucro Presumido).

Concordamos em manter a validade desta proposta por um período de 60 (sessenta) dias desde a data fixada para abertura das propostas, ou seja, __/__/__, representando um compromisso que pode ser aceito a qualquer tempo antes da expiração do prazo.

Até que seja preparado e assinado um contrato formal, esta proposta será considerada um contrato de obrigação entre as partes.



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba- Codevasf
Secretaria De Licitações e Contratos – PR/SLC

Na oportunidade, credenciamos junto à Codevasf o Sr. _____, carteira de Identidade nº _____, Órgão Expedidor _____, ao qual outorgamos os mais amplos poderes inclusive para interpor recursos, quando cabíveis, transigir, desistir, assinar atas e documentos e, enfim, praticar os demais atos no presente processo licitatório.

Declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa, que conhece o local onde serão executadas os 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, e que nossa proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal e nas leis trabalhistas, normas infralegais, convenções coletivas de trabalho e que não será transferida à Codevasf a responsabilidade por seu pagamento.

Declaramos, ainda, nossa plena concordância com as condições constantes no presente Edital e seus anexos e que em nossa proposta estão incluídas todas as despesas, inclusive aquelas relativas a taxas, tributos, encargos sociais, ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais, que possam influir direta ou indiretamente no custo de execução dos serviços, e, ainda, as despesas relativas à mobilização e desmobilização de pessoal, máquinas e equipamentos, sem que nos caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação à CODEVASF.

Declaramos, que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em pauta, e ainda, que concordamos plenamente com as condições constantes no presente Edital e seus anexos, e que nos preços propostos estão inclusos todos os tributos e despesas, de qualquer natureza, incidentes sobre o fornecimento

Atenciosamente,

FIRMA LICITANTE/CNPJ

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba- Codevasf
Secretaria De Licitações e Contratos – PR/SLC

MODELO 2 - DADOS DA EMPRESA

PROJETO

EDITAL Nº ___/___ MODALIDADE:	Fl. 1/1
----------------------------------	---------

FORMA DE CONSTITUIÇÃO		
SOCIEDADE ANÔNIMA ()	SOCIEDADE LIMITADA ()	INDIVIDUAL ()

DIREÇÃO E REPRESENTAÇÃO LEGAL		
NOME	NACIONALIDADE	CARGO

RELAÇÃO DOS ESTABELECIMENTOS - RESPECTIVOS ENDEREÇOS E GERENTES		

NÚMERO DE REGISTRO NO CNPJ	DATA DE CONSTITUIÇÃO	REGISTRO NÚMERO	ÓRGÃO DE REGISTRO

REGISTRO EM ENTIDADES PROFISSIONAIS (SEDE)			ÚLTIMA ALTERAÇÃO SOCIAL E DATA	
ÓRGÃO	NÚMERO	DATA	NÚMERO DO REGISTRO	ÓRGÃO DO REGISTRO

Nome do Informante:	Assinatura:	Data: / /
---------------------	-------------	--------------

Obs: O campo “registro em entidades profissionais (sede)”, no caso de empresas de engenharia, deverá ser preenchido com os dados de seu registro junto ao CREA.



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba- Codevasf
Secretaria De Licitações e Contratos – PR/SLC

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaramos que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e administração pública:

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do contrato
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
Valor Total dos Contratos		R\$ _____

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

Observação:

Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas com os quais tem contratos vigentes.



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba- Codevasf
Secretaria De Licitações e Contratos – PR/SLC

Anexo V - Termo de Observância ao Código de Conduta Ética e Integridade da Codevasf

Nº do Instrumento: (Informar contrato, convênio ou instrumento congêneres.)

Período de Vigência do Instrumento: (Informar Período.)

Finalidade do Instrumento: (Informar finalidade.)

A pessoa física/jurídica _____, CPF/CNPJ nº _____, por meio de seu representante legal abaixo subscrito, vem afirmar aderência, ciência e concordância com as normas, políticas e práticas estabelecidas no Código de Conduta Ética e Integridade da Codevasf e compromete-se a respeitá-las e cumpri-las integralmente, bem como fazer com que seus empregados o façam quando no exercício de suas atividades nas dependências da Codevasf ou para a Empresa.

Compreendo que o Código de Conduta Ética e Integridade da Codevasf reflete o compromisso com a dignidade, o decoro, o zelo, a eficácia e a consciência dos princípios morais que devem nortear o serviço público, seja no exercício do cargo em comissão, função de confiança ou gratificada ou emprego, ou fora dele, comprometendo-se a atuar contrariamente a quaisquer manifestações de corrupção e conhecer e cumprir as normas previstas na Lei 12.846/2013 ("Lei Anticorrupção"), regulamentada pelo Decreto nº 11.129/2022.

Assumo, também, a responsabilidade de denunciar à Ouvidoria e/ou Comissão de Ética da Codevasf sobre qualquer comportamento ou situação que esteja em desacordo com as disposições do Código de Conduta Ética e Integridade da Codevasf, por meio dos seguintes canais:

- Ouvidoria da Codevasf: <https://sistema.ouvidorias.gov.br>
- Comissão de Ética da Codevasf: etica@codevasf.gov.br.

A assinatura deste Termo é expressão de livre consentimento e concordância do cumprimento das normas, políticas e práticas estabelecidas no Código de Conduta Ética e Integridade da Codevasf.

(Informar o local.) , (Dia.) de (Mês.) de (Ano.)

Assinatura / carimbo do responsável/representante legal

Nome completo:

CPF:

Cargo:



ANEXO VI

MODELO DE TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA (Conforme Anexo XII-A da Instrução Normativa nº 05, de 25 de maio de 2017, e suas alterações, do SEGES/MPDG)

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº ____/____

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DA CODEVASF E A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA _____, VISANDO À OPERACIONALIZAÇÃO DA RETENÇÃO DE PROVISÕES DE ENCARGOS TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E OUTROS A SEREM PAGOS, NOS TERMOS DA INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/MPDG Nº 5, DE 25 DE MAIO DE 2017, E ALTERAÇÕES POSTERIORES.

A UNIÃO, por intermédio do _____, (informar o órgão) estabelecido(a) _____, (endereço completo), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ____/____-__, por meio da Coordenação _____, consoante delegação de competência conferida pela Portaria nº _____, de ____/____/____, (data) publicada no D.O.U. de ____/____/____, (data) neste ato, representado(a) pelo(a) _____(cargo), Senhor(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela _____, e inscrito no CPF sob nº _____, nomeado(a) pela Portaria nº _____, de ____/____/____ (data), publicada no D.O.U. de ____/____/____ (data), doravante denominado(a) ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, e, de outro lado, a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, _____, estabelecido(a) _____, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº _____, daqui por diante denominado(a) INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, neste ato, representado(a) pelo seu _____ (cargo), Senhor(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela _____, e inscrito no CPF sob nº _____, têm justo e acordado o presente TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA, para o estabelecimento de critérios e procedimentos para abertura automatizada de contas bancárias específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços de contratos firmados pelo órgão ou entidade ora mencionado, mediante as condições previstas nas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA DAS DEFINIÇÕES

Para efeito deste Termo de Cooperação Técnica entende-se por:

1. CLT – Consolidação das Leis do Trabalho.
2. Prestador de Serviços – pessoa física ou jurídica que possui Contrato firmado com a ADMINISTRAÇÃO.
3. Rubricas – itens que compõem a planilha de custos e de formação de preços de contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO.



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba- Codevasf
Secretaria De Licitações e Contratos – PR/SLC

4. Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação – cadastro em nome do Prestador dos Serviços de cada contrato firmado pela ADMINISTRAÇÃO, a ser utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.
5. Usuário(s) – servidor(es) da ADMINISTRAÇÃO e por ela formalmente indicado(s), com conhecimento das chaves e senhas para acesso aos aplicativos instalados nos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.
6. Partícipes – referência ao órgão da Administração Pública Federal e à Instituição Financeira.

CLÁUSULA SEGUNDA DO OBJETO

O presente instrumento tem por objetivo regulamentar o estabelecimento, pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, dos critérios para abertura de contas-depósitos específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços dos contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO, bem como viabilizar o acesso da ADMINISTRAÇÃO aos saldos e extratos das contas abertas.

1. Para cada Contrato será aberta uma conta-depósito vinculada –bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços do Contrato.
2. A conta será exclusivamente aberta para recebimento de depósitos dos recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e de formação de preços dos contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO, pagos ao Prestador de Serviços dos Contratos e será denominada conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação.
3. A movimentação dos recursos na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação será providenciada exclusivamente à ordem da ADMINISTRAÇÃO.

CLÁUSULA TERCEIRA DO FLUXO OPERACIONAL

O cadastramento, captação e movimentação dos recursos dar-se-ão conforme o fluxo operacional a seguir:

1. A ADMINISTRAÇÃO firma o Contrato com o Prestador dos Serviços.
2. A ADMINISTRAÇÃO envia à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA arquivo em meio magnético, em modelo específico previamente acordado entre a ADMINISTRAÇÃO e a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para abertura de conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – em nome do Prestador de Serviços que tiver contrato firmado ou envia Ofício à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, solicitando a abertura de conta-depósito vinculada bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.
3. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe arquivo transmitido pela ADMINISTRAÇÃO e abre conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, em nome do Prestador dos Serviços para todos os registros dos arquivos válidos, nas agências da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA no território nacional ou a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe Ofício da ADMINISTRAÇÃO e, após a entrega, pelo Prestador de Serviços, dos documentos necessários, procede à abertura da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.
4. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA envia à ADMINISTRAÇÃO arquivo retorno em modelo específico previamente acordado entre os Partícipes, contendo o cadastramento da conta-depósito vinculada –



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba- Codevasf
Secretaria De Licitações e Contratos – PR/SLC

bloqueada para movimentação aberta em nome do Prestador dos Serviços, bem como as eventuais rejeições, indicando seus motivos ou envia Ofício à ADMINISTRAÇÃO, contendo o número da conta-depósito vinculada-bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.

5. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe o ofício da ADMINISTRAÇÃO e efetua cadastro no seu sistema eletrônico.

6. A ADMINISTRAÇÃO credita mensalmente recursos retidos da planilha de custos e de formação de preços do contrato firmado pela ADMINISTRAÇÃO na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, mantida exclusivamente nas agências da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, mediante emissão de Ordem Bancária, na forma estabelecida pela ADMINISTRAÇÃO e pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

7. A ADMINISTRAÇÃO solicita à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA a movimentação dos recursos, na forma do Anexo IV do presente Instrumento.

8. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA acata solicitação de movimentação financeira na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação efetuada pela ADMINISTRAÇÃO, confirmando, por meio de Ofício, nos moldes indicados no Anexo V deste Instrumento, caso a movimentação não tenha sido efetuada pela Administração via meio eletrônico.

9. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA disponibiliza à ADMINISTRAÇÃO aplicativo, via internet, para consulta de saldos e extratos e para movimentação, se for o caso, da conta depósito vinculada – bloqueada para movimentação, após autorização expressa da ADMINISTRAÇÃO, para recebimento de chave e senhas de acesso a sistema eletrônico.

9.1. O fluxo operacional se dará nos seguintes termos:

9.1.1. O acesso da ADMINISTRAÇÃO às contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação fica condicionado à expressa autorização, formalizada em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste Instrumento, pelos Proponentes, titulares das contas, quando do processo de entrega da documentação junto à agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

9.1.2. Os recursos depositados nas contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação – serão remunerados conforme índice de correção da poupança *pro rata die*.

9.1.3. Eventual alteração da forma de correção da poupança prevista no subitem 9.1.2 deste instrumento implicará a revisão deste Termo de Cooperação Técnica.

CLÁUSULA QUARTA

DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

À ADMINISTRAÇÃO compete:

1. Assinar o Termo de Adesão ao Regulamento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, onde está estabelecido o vínculo jurídico com a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para amparar a utilização de qualquer aplicativo.

2. Designar, por meio de Ofício, conforme Anexo VII do presente Instrumento, até, no máximo, 4 (quatro) servidores para os quais a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA disponibilizará chaves e senhas de acesso ao autoatendimento à Administração Pública, com poderes somente para consultas aos saldos e aos extratos das contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação.

3. Remeter à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA arquivos em modelo específico, acordado entre os Partícipes, solicitando o cadastramento das contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação ou remeter à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA Ofício, solicitando a abertura das contas depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação.



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba- Codevasf
Secretaria De Licitações e Contratos – PR/SLC

4. Remeter Ofícios à Agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, solicitando a movimentação de recursos das contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação ou movimentá-los por meio eletrônico.
5. Comunicar ao Prestador de Serviços, na forma do Anexo VIII do presente Instrumento, o cadastramento das contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação, orientando-os a comparecer à Agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para providenciar a regularização, entrega de documentos e assinatura da autorização, em caráter irrevogável e irreatável, nos termos do Anexo VI deste instrumento, para que a ADMINISTRAÇÃO possa ter acesso aos saldos e aos extratos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação,, bem como solicitar movimentações financeiras.
6. Prover os ajustes técnicos de tecnologia da informação para possibilitar o acesso aos sistemas de autoatendimento, por intermédio do qual será viabilizado o acesso aos saldos e aos extratos das contas depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação.
7. Adequar-se a eventuais alterações nos serviços oferecidos pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.
8. Instruir os usuários sobre forma de acesso às transações dos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.
9. Manter rígido controle de segurança das senhas de acesso aos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.
10. Assumir como de sua inteira responsabilidade os prejuízos que decorrerem do mau uso ou da quebra de sigilo das senhas dos servidores devidamente cadastrados nos sistemas de autoatendimento, conforme item 2 desta cláusula, cuidando de substituí-las, imediatamente, caso suspeite de que tenham se tornado de conhecimento de terceiros não autorizados.
11. Responsabilizar-se por prejuízos decorrentes de transações não concluídas em razão de falha de seu equipamento e/ou erros de processamento em razão da inexistência de informação ou de fornecimento incompleto de informações.
12. Comunicar tempestivamente à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA qualquer anormalidade detectada que possa comprometer o perfeito funcionamento da conexão aos sistemas de autoatendimento, em especial, no que concerne à segurança das informações.
13. Permitir, a qualquer tempo, que técnicos da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA possam vistoriar o hardware e software utilizados para conexão aos sistemas de autoatendimento.
14. Não divulgar quaisquer informações contidas nas transações efetuadas nos sistemas de autoatendimento colocados à sua disposição, de modo a manter o sigilo bancário, a privacidade em face de servidores, e outras pessoas integrantes da ADMINISTRAÇÃO que não sejam usuários, e as normas de segurança da informação da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

CLÁUSULA QUINTA

DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

À INSTITUIÇÃO FINANCEIRA compete:

1. Disponibilizar os sistemas de autoatendimento à ADMINISTRAÇÃO.
2. Gerar e fornecer até 4 (quatro) chaves e senhas iniciais de acesso, para utilização na primeira conexão aos sistemas de autoatendimento, oportunidade na qual as senhas serão obrigatoriamente substituídas pelos respectivos detentores das chaves, por outra de conhecimento exclusivo do usuário.
3. Informar à ADMINISTRAÇÃO quaisquer alterações nos serviços oferecidos pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, por intermédio dos sistemas de autoatendimento ou via Ofício.



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba- Codevasf
Secretaria De Licitações e Contratos – PR/SLC

4. Prestar o apoio técnico que se fizer necessário à manutenção do serviço, objeto deste instrumento, e ao cadastramento de contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação.
5. Gerar e encaminhar, via sistema de autoatendimento, os arquivos retorno do resultado do cadastramento das contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação ou encaminhar Ofício, contendo o número da conta aberta em nome do Prestador dos Serviços.
6. Orientar sua rede de agências quanto aos procedimentos operacionais específicos objeto deste instrumento.
7. Informar à ADMINISTRAÇÃO os procedimentos adotados, em atenção aos Ofícios recebidos.

CLÁUSULA SEXTA DOS RECURSOS FINANCEIROS E MATERIAIS

Este Termo de Cooperação Técnica não implica desembolso, a qualquer título, presente ou futuro, sendo vedada a transferência de recursos financeiros entre os Partícipes.

CLÁUSULA SÉTIMA DA VIGÊNCIA

***Observar a Orientação Normativa/AGU nº 44, de 26 de fevereiro de 2014.**

O presente Termo de Cooperação Técnica poderá ter sua vigência limitada a até 60 (sessenta) meses, a contar da data de sua assinatura.

CLÁUSULA OITAVA DA PUBLICAÇÃO

A publicação de extrato do presente instrumento no Diário Oficial da União será providenciada pela ADMINISTRAÇÃO até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à data de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias a partir daquela data.

CLÁUSULA NONA DAS ALTERAÇÕES

Sempre que necessário, as cláusulas deste Termo de Cooperação Técnica, à exceção da que trata do objeto, poderão ser aditadas, modificadas ou suprimidas, mediante Termo Aditivo, celebrado entre os Partícipes, passando esses termos a fazer parte integrante deste instrumento como um todo, único e indivisível.

CLÁUSULA DÉCIMA DA RESCISÃO

Este Termo de Cooperação Técnica poderá ser denunciado por qualquer dos Partícipes em razão do descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nele pactuadas, bem assim pela superveniência de norma legal ou fato administrativo que o torne formal ou materialmente inexequível ou, ainda, por ato unilateral, mediante comunicação prévia da parte que dele se desinteressar, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, ficando os Partícipes responsáveis pelas obrigações anteriormente assumidas.



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba- Codevasf
Secretaria De Licitações e Contratos – PR/SLC

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DO FORO

Os casos omissos e/ou situações contraditórias deste Termo de Cooperação Técnica deverão ser resolvidos mediante conciliação entre os Partícipes, com prévia comunicação por escrito da ocorrência, consignando prazo para resposta, e todos aqueles que não puderem ser resolvidos dessa forma serão dirimidos pela Justiça Federal, na Seção Judiciária de _____. E por estarem justos e de acordo, os Partícipes firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, perante as testemunhas que também o subscrevem, para que produza os legítimos efeitos de direito.

Local, ____ de _____ de 20 ____ .

Assinatura do representante da
ADMINISTRAÇÃO

Assinatura do representante da
INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

Testemunhas:

Nome:

Nome:

CPF:

CPF:



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba- Codevasf
Secretaria De Licitações e Contratos – PR/SLC

Anexo I do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

Ofício nº ____/____ – ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL

_____ de _____ de 20__.

A(o) Senhor(a) Gerente

(nome do gerente)

(Endereço com CEP)

Senhor(a) Gerente,

Reporto-me ao Termo de Cooperação Técnica nº ____/____, firmado com essa Instituição, para solicitar que, excepcionalmente, promova o cadastramento de conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, em nome do Prestador de Serviços a seguir indicado, destinada a receber recursos retidos de rubricas constantes na planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado por esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL:

CNPJ: _____

Razão Social: _____

Nome Personalizado: _____

Endereço: _____

Representante Legal: _____

CPF do Representante Legal: _____

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal
ou do servidor previamente designado pelo ordenador



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba- Codevasf
Secretaria De Licitações e Contratos – PR/SLC

Anexo II do Termo de Cooperação Técnica nº _____/_____

INSTITUIÇÃO
FINANCEIRA
(LOGOTIPO)

_____, ____ de _____ de 20__.

Senhor _____,

Em atenção ao Ofício _____ informamos que o representante legal da empresa _____, CNPJ _____, deverá comparecer à agência _____ para assinar o contrato da abertura de conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, destinada a receber créditos ao amparo na IN nº __, de __ de __ de ____, a título de provisão para encargos trabalhistas do Contrato nº _____.

Ratifico que, conforme previsto no Termo de Cooperação Técnica nº ____/_____ firmado com a Instituição Financeira, qualquer tipo de movimentação financeira somente ocorrerá mediante solicitação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

Gerente

Ao Senhor

Nome e cargo do representante da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL

Endereço



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba- Codevasf
Secretaria De Licitações e Contratos – PR/SLC

Anexo III do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

INSTITUIÇÃO
FINANCEIRA
(LOGOTIPO)

Ofício nº ____/____

_____, ____ de _____ de 20__.

Senhor,

Informamos abaixo os dados para abertura de conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação à empresa _____, CNPJ _____, na Agência _____, da Instituição Financeira _____, prefixo _____, destinada a receber os créditos ao amparo da Instrução Normativa nº __, de __ de ____ de ____, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão:

Agência : _____

Conveniente Subordinante: Administração Pública Federal

Cidade/Município: _____

Comunico que essa Administração Pública poderá realizar os créditos após pré-cadastramento no portal da Instituição Financeira, sítio _____.

Ratifico que a conta somente será aberta após o acolhimento do primeiro depósito e, conforme Termo de Cooperação Técnica nº ____/____, qualquer tipo de movimentação financeira ocorrerá mediante solicitação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

Atenciosamente,

Gerente



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba- Codevasf
Secretaria De Licitações e Contratos – PR/SLC

Anexo IV do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

Ofício nº /20__ – _____

Local, ____ de _____ de 20__.

A(o) Senhor(a) Gerente
(nome do gerente)
(endereço da agência com CEP)

Senhor Gerente,
Solicito DEBITAR, conforme indicado a seguir, a movimentação de R\$ _____ da conta nº _____ da agência nº _____ de titularidade de _____, (nome do proponente)

Inscrito no CNPJ sob o nº _____, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado por esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, e CREDITAR na seguinte conta-depósito:

Instituição Financeira	Agência	Conta	CPF/CNPJ

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal/ou
servidor previamente designado pelo ordenador



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba- Codevasf
Secretaria De Licitações e Contratos – PR/SLC

Anexo V do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

INSTITUIÇÃO
FINANCEIRA
(LOGOTIPO)

Ofício/Carta nº _____ (número sequencial)

_____, ____ de _____ de 20__.

Senhor _____, (nome do representante da Administração Pública Federal) Em atenção ao seu Ofício nº _____/20__ – _____, de ____/____/20__, informo a efetivação de DÉBITO na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – de nº _____, da agência nº _____, da Instituição Financeira, e CRÉDITO na seguinte Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação:

CREDITAR			
Instituição Financeira	Agência	Conta	CPF/CNPJ

Atenciosamente,

(nome do Gerente)
Nº da Agência da Instituição Financeira



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba- Codevasf
Secretaria De Licitações e Contratos – PR/SLC

Anexo VI do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

A U T O R I Z A Ç Ã O

À Agência _____ da Instituição Financeira _____
(endereço da agência)

Senhor (a) Gerente,

Autorizo, em caráter irrevogável e irretratável, que a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL solicite a essa agência bancária, na forma indicada por essa agência, qualquer tipo de movimentação financeira na conta-depósito vinculada nº _____ – bloqueada para movimentação, de minha titularidade, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, bem como tenha acesso irrestrito aos saldos da referida Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação, extratos e movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras.

Atenciosamente,

(local e data)

Assinatura do titular da Conta-Depósito – bloqueada para movimentação



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba- Codevasf
Secretaria De Licitações e Contratos – PR/SLC

Anexo VII do Termo de Cooperação Técnica nº _____/_____

Ofício nº _____/20____ – _____

_____, ____ de _____ de 20____

A(o) Senhor(a) Gerente

(nome do gerente)

(endereço da agência com CEP)

Senhor Gerente,

Solicito providenciar a geração de chaves e senhas iniciais de acesso aos aplicativos dos sistemas de autoatendimento dessa Instituição Financeira para os servidores a seguir indicados:

CPF	Nome	Documento/Poderes

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal ou
do servidor previamente designado pelo ordenador



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba- Codevasf
Secretaria De Licitações e Contratos – PR/SLC

Anexo VIII do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

Ofício nº ____/20__ – ____

Local, ____ de ____ de 20__

A(o) Senhor(a)

(nome do Proprietário da empresa contratada pela Administração Pública Federal)

(endereço da empresa com CEP)

Senhor Sócio-Proprietário,

1. Informo que solicitei a abertura da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação –, pertencente ao CNPJ sob nº _____, na Agência nº _____, da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA _____, em seu nome, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado entre essa empresa e esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

2. Na oportunidade, solicito comparecer, em no máximo 20 (vinte) dias corridos, a contar do recebimento deste Ofício, à referida agência para fornecer a documentação indicada no edital de licitação, de acordo com as normas do Banco Central, bem como assinar os documentos indicados pela Instituição Financeira e autorizar, em caráter irrevogável e irretratável, o acesso irrestrito desta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL aos saldos da referida conta – depósito, aos extratos e a movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras e solicitar quaisquer movimentações financeiras da referida Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação.

3. Informo que o descumprimento do prazo indicado no parágrafo anterior poderá ensejar aplicação das sanções previstas na Cláusula _____ do mencionado contrato.

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal
ou do servidor previamente designado pelo ordenador



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba- Codevasf
Secretaria De Licitações e Contratos – PR/SLC

ANEXO VII
MINUTA DE CONTRATO
(DISPONIBILIZADO EM ARQUIVO SEPARADO)



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba- Codevasf
Secretaria De Licitações e Contratos – PR/SLC

ANEXO VII
MINUTA DE CONTRATO

(GRAVADO EM ARQUIVO SEPARADO)

CARTA DE FIANÇA ANEXA À MINUTA DE CONTRATO

CARTA DE “FIANÇA BANCÁRIA” – GARANTIA DE CUMPRIMENTO DO CONTRATO (MODELO)

A COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DOS VALES DO SÃO FRANCISCO E DO PARNAIBA - CODEVASF

Pela presente Carta de Fiança, o Banco....., com sede....., CNPJ/MF nº, por si diretamente e seus sucessores, se obriga perante a CODEVASF, com sede em [ENDEREÇO], em caráter irrevogável e irretratável, como fiador solidário e principal pagador, com expressa renúncia aos benefícios estatuídos nos artigos 827 e 835 do Código Civil Brasileiro, da firma, com sede [ENDEREÇO], CNPJ/MF nº, da importância de R\$, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato decorrente do Edital N° ____/____/____/____.

A presente fiança é prestada para o fim específico de garantir o cumprimento, por parte de nossa Afiançada, das obrigações estipuladas no Contrato antes referido, celebrado, por nossa Afiançada e a CODEVASF.

Por força da presente fiança e em consonância com o Contrato acima indicado, obriga-se este Banco a pagar à CODEVASF, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contado do simples aviso que pela mesma lhe for dado, até o limite do valor fixado acima, quaisquer importâncias cobertas por esta fiança.

Esta Carta de Fiança vigorará pelo prazo de ____ (____) meses corridos, ou até a extinção de todas as obrigações assumidas por nossa Afiançada mediante o referido Contrato.

Nenhuma objeção ou oposição da nossa Afiançada será admitida ou invocada por este Banco para o fim de escusar do cumprimento da obrigação assumida neste ato e por este Instrumento perante a CODEVASF.

Obriga-se este Banco, outrossim, pelo pagamento de quaisquer despesas judiciais e/ou extrajudiciais, bem assim por honorários advocatícios, na hipótese de a CODEVASF se ver compelida a ingressar em juízo para demandar o cumprimento da obrigação a que se refere a presente garantia.

Declara, ainda, este Banco fiador, que a presente fiança está devidamente contabilizada e que satisfaz às determinações do Banco Central do Brasil e aos preceitos da legislação bancária aplicáveis e, que os signatários deste instrumento estão autorizados a prestar a presente fiança. Declara, finalmente, que está autorizado pelo Banco Central do Brasil a expedir Carta de Fiança e que o valor da presente se contém dentro dos limites que lhe são autorizados pela referida entidade federal.

A presente fiança foi emitida em 01 (uma) única via.

Local e Data.

(seguem-se as assinaturas autorizadas, com firmas reconhecidas)



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba- Codevasf
Secretaria De Licitações e Contratos – PR/SLC

ANEXO VIII
CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA E INTEGRIDADE DA CODEVASF

(Disponível no seguinte endereço eletrônico: <https://www.codevasf.gov.br/acesso-a-informacao/governanca/comissao-de-etica/codigo-de-conduta-etica-e-integridade-da-codevasf>)

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, COPEIRAGEM, GARÇOM, RECEPÇÃO E JARDINAGEM, EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS NAS DEPENDÊNCIAS DA SEDE DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DOS VALES DO SÃO FRANCISCO E PARNAÍBA - CODEVASF, SITUADA NO SETOR DE GRANDES ÁREAS NORTE, QUADRA 601, CONJUNTO I – EDIFÍCIO DEPUTADO MANOEL NOVAES, BRASÍLIA-DF.

BRASÍLIA-DF, MAIO/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 – AA
Unidade de Serviços Auxiliares – AA/GSA/USA

ÍNDICE

1	OBJETO DA CONTRATAÇÃO.....	3
2	TERMINOLOGIAS E DEFINIÇÕES	4
3	JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO	6
4	FORMA DE REALIZAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO	6
5	LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	7
6	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS.....	7
7	QUADRO TOTAL DE PESSOAL E QUANTITATIVO	8
8	FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.....	8
9	INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA.....	20
10	CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO.....	21
11	VISITA	21
12	PROPOSTA.....	21
13	DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.....	23
14	ORÇAMENTO DE REFERÊNCIA E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	24
15	PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	24
16	FORMAS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.....	25
17	REACTUAÇÃO DOS PREÇOS	27
18	FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	28
19	METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	35
20	RECEBIMENTO DEFINITIVO DOS SERVIÇOS	36
21	SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO.....	38
22	CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL.....	38
23	OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA.....	40
24	OBRIGAÇÕES DA CODEVASF.....	45
25	CONTA-DEPÓSITO VINCULADA.....	46
26	MULTAS	47
27	GARANTIA DE EXECUÇÃO	49
28	ALTERAÇÃO SUBJETIVA.....	50
29	CONDIÇÕES GERAIS	50
30	MATRIZ DE RISCO	50
31	ANEXOS.....	52



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Administração e Tecnologia – AA
Unidade de Serviços Auxiliares – AA/GSA/USA

TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1 A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de limpeza, conservação, copeiragem, recepção, garçom e jardinagem, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, com fornecimento de materiais e equipamentos necessários a execução dos serviços nas dependências da sede da Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e Parnaíba - CODEVASF, situada no setor de grandes áreas norte, quadra 601, conjunto I – Edifício Deputado Manoel Novaes, Brasília-DF.

A prestação dos serviços será acompanhada do fornecimento de materiais de consumo e do emprego de materiais e equipamentos necessários à sua execução, conforme relações e especificações detalhadas neste Termo de Referência ou em quaisquer outros documentos relacionados com os serviços acima solicitados, conforme planilha orçamentária.

ITEM	CATSERV	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	25194	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de limpeza, conservação, copeiragem, garçom, recepção e jardinagem em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, com fornecimento de materiais e equipamentos necessários a execução dos serviços nas dependências da sede da Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e Parnaíba - CODEVASF, situada no setor de grandes áreas norte, quadra 601, conjunto I – Edifício Deputado Manoel Novaes, Brasília-DF.	R\$ 175.016,97	R\$ 2.100.203,64

1.2 O valor total estimado anual é R\$ **2.100.203,64 (dois milhões cem mil duzentos e três reais e sessenta e quatro centavos)** tendo sido apurado com base em pesquisa de mercado e da Convenção Coletiva de Trabalho do SINDISERVIÇOS 2024.

1.3 Nos termos do parágrafo único, do art. 1º, do Decreto nº 10.024, de 2019:

os serviços objeto deste instrumento são considerados comuns, pois seus padrões de desempenho e qualidade, para efeito de julgamento das propostas, podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência e no Edital, por meio de especificações usuais de mercado.



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Administração e Tecnologia – AA
Unidade de Serviços Auxiliares – AA/GSA/USA

1.4 Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

1.5 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre empregados da contratada e a administração contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

1.6 A efetiva implantação de cada posto de trabalho ficará de acordo com a conveniência e interesse exclusivo da administração, não sendo vinculada a implantação da totalidade dos postos licitados.

1.7 A contratante poderá solicitar a alocação temporária ou por demanda de mão de obra por posto/hora para atuação mediante necessidade, vislumbrando o bom andamento dos serviços no âmbito da Codevasf Sede. Para este tipo de situação deverá utilizar os mesmos valores dos salários normativos constantes da convenção coletiva de trabalho a qual a empresa seja filiada.

1.8 Se for o caso, o pessoal e/ou os serviços objetos deste Edital poderão ser majorados ou suprimidos até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), de acordo com as necessidades e conveniências da CODEVASF.

2 TERMINOLOGIAS E DEFINIÇÕES

Neste TR ou em quaisquer outros documentos relacionados com os fornecimentos acima descritos, 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 do 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.

ÁREA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA– Área da administração superior da CODEVASF responsável, entre outras, pela gestão do material, patrimônio e compras, objetos deste Termo de Referência.

CONTRATADA - Empresa licitante selecionada e contratada pela Codevasf para execução dos serviços.

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.

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

FISCALIZAÇÃO - Equipe da Codevasf indicada para exercer, em sua representação, a fiscalização 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 – AA
Unidade de Serviços Auxiliares – AA/GSA/USA

LICITANTE - Empresa habilitada para apresentar proposta.

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

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

PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional é elaborado e implementado em todas as empresas que possuem funcionários registrados. A obrigatoriedade de implementação 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 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.

CATMAT - É um módulo do SIASG denominado Sistema de Catalogação de Materiais, em que é realizada a inclusão de itens, bem como a sua consulta. Todos os procedimentos para sua utilização constam de Manuais disponíveis no site do Compras Governamentais: www.gov.br/compras.

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

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

ORDEM DE SERVIÇO - Documento que compõem/comporá o contrato assinado pelo diretor de área de competência que oficializa o início da contagem de prazo para a execução do contrato.

FISCAL/GESTOR - Técnico(os) responsável(is) da Codevasf atuando sob a autoridade do Diretor da respectiva área e presidente para exercer a gestão e fiscalização do contrato no âmbito administrativo e técnico, bem como manter o contato direto com a contratada para dirimir dúvidas.

FISCALIZAÇÃO - Equipe da Codevasf atuando sob a autoridade de um Coordenador/Fiscal/Gestor, indicada para exercer e auxiliar em sua representação a fiscalização do contrato.

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

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.



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Administração e Tecnologia – AA
Unidade de Serviços Auxiliares – AA/GSA/USA

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. Pode ser acessado pelo site do Compras Governamentais: www.comprasgovernamentais.gov.br

PPRA - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais é um conjunto de ações visando à preservação da saúde e da integridade dos trabalhadores, através da antecipação, reconhecimento, avaliação e consequente controle da ocorrência de riscos ambientais existentes ou que venham a existir no ambiente de trabalho, tendo em consideração a proteção do meio ambiente e dos recursos naturais. São considerados riscos ambientais os agentes químicos, físicos e biológicos. São considerados fatores de riscos ambientais a presença destes agentes em determinadas concentrações ou intensidade. O tempo máximo de exposição do trabalhador a esses agentes é determinado por limites pré-estabelecidos.

PROPOSTA DE PREÇOS - Documentos gerado pelo licitante que estabelece os valores unitários e globais 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 ele se propõe a executar os serviços.

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 fazem necessários para a complementação ou suplementação dos documentos emitidos no Termo de Referência.

3 JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1 A contratação dos serviços de limpeza e conservação de forma contínua dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com fornecimento de mão de obra e respectivos insumos e ainda com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, pelas normas e pelas legislações aplicáveis, tem por objetivo a manutenção das condições necessárias para que os servidores desempenhem suas funções neste Órgão em um ambiente mantido em bom estado de conservação, asseio e higiene.

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

3.3 A deflagração de novo processo licitatório se dá em razão do encerramento do prazo legal da atual empresa prestadora dos referidos serviços.

4 FORMA DE REALIZAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Administração e Tecnologia – AA
Unidade de Serviços Auxiliares – AA/GSA/USA

- 4.1 **Forma de Realização:** Pregão Eletrônico
- 4.2 **Critério de Julgamento:** Menor Preço
- 4.3 **Modo de Disputa:** ABERTO
- 4.4 **Regime de Execução:** Empreitada por preço unitário.
- 4.5 O valor total estimado anual é R\$ 2.100.203,64 (dois milhões cem mil duzentos e três reais e sessenta e quatro centavos) tendo sido apurado com base em pesquisa de mercado e da Convenção Coletiva de Trabalho do SINDISERVIÇOS 2024.
- 4.6 Será considerada vencedora a licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações técnicas contidas no Termo de Referência e no Edital, respeitar os limites de preços e apresentar o menor preço.
- 4.7 A proposta deverá ser apresentada em reais, com duas casas decimais, com as quantidades e com os preços unitário e total, em moeda nacional, já consideradas as despesas com tributos e demais custos que incidam direta ou indiretamente na aquisição, conforme os itens e especificações constantes no presente Termo de Referência.
- 4.8 Todos os produtos devem ser originais de fábrica, **não sendo aceita, em hipótese alguma, a cotação de produtos remanufaturados, reciclados, reconicionados ou pirateados**, sob pena de afastamento do certame pela Codevasf (TCU, Decisão 1622/2002-Plenário).

5 LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 5.1 Os serviços, objeto deste certame, deverão ser executados no endereço abaixo descrito:

SEDE	BRASÍLIA/DF - CNPJ: 00.399.857/0001-26 Endereço: SGAN - Quadra 601, Conjunto I. Edifício Deputado Manoel Novaes Almoxarifado (localizado no Subsolo) CEP: 70830-019, Brasília-DF Fone: (61) 2028-4612
-------------	--

6 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

O objeto do presente pregão compreende a contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de limpeza, conservação, copeiragem, recepção e jardinagem em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, com fornecimento de materiais e equipamentos necessários a execução dos serviços nas dependências da SEDE da Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e Parnaíba - CODEVASF, situada no setor de grandes áreas norte, quadra 601, conjunto I – Edifício Deputado Manoel Novaes, Brasília-DF.



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Administração e Tecnologia – AA
Unidade de Serviços Auxiliares – AA/GSA/USA

6.1 Havendo divergência entre a descrição dos serviços no sistema Comprasnet (CATSERV) e a descrição contida neste Termo de Referência, prevalecerá a descrição contida no Termo de Referência.

7 QUADRO TOTAL DE PESSOAL E QUANTITATIVO

CARGO	QUANTIDADE	PERIODO	CARGA HORÁRIA	Periodicidade
Encarregado	1	Diurno	44h/semanal	diária
Servente	20	Diurno	44h/semanal	diária
Copeira	4	Diurno	44h/semanal	diária
Garçom	2	Diurno	44h/semanal	diária
Jardineiro	1	Diurno	44h/semanal	diária
Auxiliar de Jardinagem	1	Diurno	44h/semanal	diária
Recepcionista	1	Diurno	44h/semanal	diária
TOTAL	30			

8 FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços estão previstos para se iniciarem até 21 de agosto de 2024.

8.1 Os serviços serão executados conforme instruções abaixo, tratando-se de um rol exemplificativo, podendo ser adicionado ou suprimido, conforme especificidades da atribuição do cargo e demanda.

8.1.1 LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

Os serviços de limpeza, conservação e higienização pelos auxiliares de serviços gerais devem ser executados de segunda a sábado, observando a jornada de 44 horas semanais, o intervalo legal para almoço e repouso.

Será exigido do ocupante do cargo de Servente formação mínima de ensino fundamental.

Constituem obrigações dos postos: a execução dos serviços de limpeza, conservação e higienização, conforme discriminado abaixo:

a) LIMPEZA E CONSERVAÇÃO - DIARIAMENTE

- Varrer todas as dependências não carpetadas, bem como passar pano úmido com detergente neutro nas áreas com piso tipo PAVIFLEX e Granitina;
- Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
- Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio etc.;
- Limpar os aparelhos telefônicos, com flanela e produtos adequados;
- Remover capachos e tapetes, procedendo à sua limpeza e aspirando o pó;
- Remover papéis em superfícies ensaibradas e/ou cimentadas;
- Varrer, remover manchas e lustrar os pisos de Paviflex, madeira e granito;



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Administração e Tecnologia – AA
Unidade de Serviços Auxiliares – AA/GSA/USA

- Varrer os pisos de cimento;
- Varrer todo o estacionamento e áreas pavimentadas;
- Limpar as áreas externas adjacentes ao edifício;
- Limpar os corrimãos;
- Limpar as escadarias e todos os pisos de um modo geral;
- Limpar os elevadores com produtos adequados;
- Repor os refis de álcool-gel, quando necessário;
- Coleta de lixo duas vezes ao dia, sendo a primeira até as 08:00 horas e a segunda no intervalo entre os dois expedientes, das 12:00 às 13:30 horas, acondicionando-o em saco plástico e removendo-o para o local indicado pela Codevasf;
- Movimentar móveis e transportar volumes, quando necessário;
- Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes por dia.
- Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia; e retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros e removendo-os para local indicado pela Administração.
- Recolher o lixo dos banheiros, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros e removendo-os para local indicado pela Administração, duas vezes ao dia ou mais vezes se necessário;
- Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- Remover, com pano úmido, espanador, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis e equipamentos de escritório existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio etc.;
- Limpeza e polimento de todos os utensílios de metal;
- Retirar papéis, detrito e folhagem das áreas verdes:
- Retirar o pó dos telefones com flanelas e produtos adequados;
- Passar pano úmido com álcool nos tampos e assentos das mesas antes e após as refeições;
- Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 06, de 03 de novembro de 1995;
- Limpar os corrimãos;
- Suprir, quando existentes, os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Codevasf;
- Suprir, quando necessário, os portas-copo com copo descartáveis;
- Movimentar móveis, quando necessário;
- Remover manchas nos pisos, nas paredes divisórias, suas portas e vidros;
- Auxiliar na arrumação/acomodação de máquinas equipamentos de bens em geral da Codevasf;
- Executar demais serviços considerados necessários a frequência diária.

b) LIMPEZA E CONSERVAÇÃO - SEMANALMENTE

- Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- Lavar os pisos das áreas de circulação internas e externas;
- Varrer das calçadas e pistas frontais e do fundo do Edifício Sede;
- Lavagem geral dos sanitários com água e sabão;
- Passagem de máquina própria nos corredores e copas;
- Lavar lixeiras e contêineres de lixo;
- Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica e vidro Blindex;
- Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Administração e Tecnologia – AA
Unidade de Serviços Auxiliares – AA/GSA/USA

- Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
- Limpeza externa dos aparelhos de ar condicionado tipo split e ar condicionado de janela (ACJ), bem como, proceder a limpeza dos filtros de ar dos respectivos aparelhos.
- Limpar o auditório, aspirando o carpete, cortinas e cadeiras.
- Retirar pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- Limpar quadros, placas, pinturas, painéis etc.;
- Limpeza de vidros internos, janelas, cortinas e persianas;
- Varrição e lavagem das dependências internas e externas em geral;
- Lavagem de azulejo dos sanitários com água e sabão detergente;
- Encerramento geral nos pisos, nas paredes divisórias, suas portas e vidros com retirada de manchas;
- Limpar geladeira, freezers e similares;
- Lavar lixeiras, carrinhos utilizados para remoção e contêineres utilizados na coleta de lixo;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

c) LIMPEZA E CONSERVAÇÃO – QUINZENALMENTE

- Aspirar o pó em todas as cadeiras, sofás, cortinas, persianas etc.;
- Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- Proceder à limpeza detalhada dos estofados;
- Lavar escadarias, capachos e tapetes;
- Limpar e polir todos os metais, como torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc.;
- Limpar quadros, placas, pinturas e painéis;
- Limpar todas as esquadrias e seus vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos antiembaçantes;
- Limpar peitoris;
- Efetuar a desobstrução dos tubos de escoamento águas pluviais;
- Lavar as áreas cobertas destinadas à garagem / estacionamento;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.

d) LIMPEZA E CONSERVAÇÃO - MENSALMENTE

- Polimento de todos os móveis e utensílios de madeira com óleo próprio;
- Limpeza das calhas de iluminação e luminárias;
- Limpeza dos armários, fichários e divisórias, por dentro e por fora;
- Limpar os tetos, forros, paredes e rodapés;
- Limpar livros e periódicos dispostos na Biblioteca, estantes e armários, pertencentes ao acervo da Codevasf;
- Limpar e desobstruir os ralos dos banheiros, e quando necessário;
- Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;
- Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- Limpar persianas com produtos adequados;
- Remover manchas de paredes;
- Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr etc.);
- Lavar áreas acarpetadas, com produto adequado bactericida;
- Realizar lavagem geral de todas as partes azulejadas;
- Limpar as portas de vidro;



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Administração e Tecnologia – AA
Unidade de Serviços Auxiliares – AA/GSA/USA

- Limpar forros, tetos, paredes e rodapés;
- Limpeza de mobiliário em geral e divisórias;
- Lavagem de poltronas/assentos com equipamento específico e ou com material apropriado para tal, quando necessário;
- Lavar as áreas cobertas e descobertas destinadas a garagem/estacionamento;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

e) LIMPEZA E CONSERVAÇÃO – SEMESTRALMENTE

- Limpar caixas de gordura;
- Lavar as caixas d'água existentes nas dependências da Codevasf (e cisternas, se houver), remover a lama e desinfetá-las, obedecendo a legislação vigente para este tipo de serviço, podendo este serviço ser subcontratado, sem ônus para a Codevasf;
- Lavar áreas acarpetadas, cortinas e poltronas com produtos adequados bactericidas, podendo este serviço ser subcontratado, sem ônus para a Codevasf;
- Limpar outros telhados planos, e calhas, que acumulam folhas;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semestral.
- Dentro dos custos previstos para a limpeza e conservação, semestralmente deverá ser realizado o serviço de dedetização geral do edifício-sede, com aplicação de produtos específicos a fim de evitar a proliferação de doenças, bem como proporcionar um ambiente agradável aos funcionários e ao público em geral, sem ônus para a Codevasf.

8.1.2 COPEIRO

Os serviços de copeiragem devem ser executados de segunda a sexta-feira observando-se a jornada de 44 horas semanais, intervalo legal para almoço e repouso.

Constituem obrigações dos copeiros a execução dos serviços de copeiragem conforme discriminado abaixo:

a) COPEIRO – DIARIAMENTE

- Varrer todas as dependências não carpetadas, bem como passar pano úmido com detergente neutro nas áreas com piso tipo PAVIFLEX e Granitina;
- Manusear máquina de café e disponibilizar água quente para chá;
- Preparar e distribuir café e água nas salas do respectivo andar nos horários e condições determinados:
- Servir café e água mineral, 02 (duas) vezes e 02 (duas) vezes à tarde, sendo, preferencialmente, pela manhã, às 08h30min, 10h e à tarde, às 13h30min e 16h;
- Manusear e servir água em copos de vidros e café em xícaras em reuniões e eventos, sempre que solicitado pela fiscalização;
- Deixar disponíveis, nas copas de todos os andares, 1 (uma) garrafa de café, sem açúcar, sempre abastecidas;
- Deixar disponíveis, nas copas de todos os andares, 1 (uma) garrafa com água quente e sachês para chá;
- Efetuar o preparo de bandejas para auditório, gabinetes e salas de reuniões e ou outros eventos;
- Recolher bandejas, xícaras, copos, jarras e demais utensílios dos gabinetes, salas de reuniões e auditório;
- Efetuar a limpeza diária da copa, mantendo o ambiente sempre limpo, higienizado e organizado;
- Efetuar a limpeza dos bebedouros, com pano e produto adequado;



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Administração e Tecnologia – AA
Unidade de Serviços Auxiliares – AA/GSA/USA

- Limpar, com saneantes domissanitários adequados, o piso no interior das copas, nos intervalos de preparo do café, e quando necessário. O asseio, conservação e higienização das copas é de fundamental importância, principalmente quanto ao piso, que deverá estar constantemente seco, objetivando evitar acidentes;
- Lavar e higienizar a máquina de café ao final do expediente, com a retirada de toda água para limpeza interna;
- Lavar os utensílios de copa, tais como: copos, talheres, xícaras, bules, jarras e demais utensílios, mantendo-os sempre limpos e organizados;
- Realizar limpeza dos equipamentos da copa, tais como: máquina de café, forno micro-ondas, armários, geladeiras, liquidificador e outros utilizados no dia a dia;
- Preparar e servir café e água mineral em eventos que ocorram na CODEVASF, auxiliando na montagem de mesas para lanches em geral;
- Evitar desperdícios de materiais;
- Zelar pela segurança e manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos das copas;
- Descartar o lixo da copa, sempre que necessário, em sacos plásticos resistentes ao transporte dele, os quais deverão estar acondicionados em recipientes providos de tampa. Este lixo será recolhido por um funcionário da equipe de limpeza e conservação;
- Executar outras atividades consideradas necessárias ao exercício da função diária.

b) COPEIRO – SEMANALMENTE

- Solicitar ao encarregado que um funcionário da equipe de limpeza e conservação passe máquina no chão, efetuando a limpeza do piso de forma geral;
- Lavar, limpar, desinfetar e higienizar as dependências internas das copas, incluindo pias, torneiras, bancadas, máquina de café, bandejas, carrinhos, móveis, armários, paredes, vidros, esquadrias, rodapés, e outros, fazendo uso de pano e produtos adequados a cada tipo de material a ser limpo e não prejudiciais à saúde humana, conservando-se no mais rigoroso padrão de higiene, arrumação e segurança;
- Comunicar ao encarregado da empresa, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro horas, a necessidade de qualquer material para a execução dos serviços;
- Apontar e comunicar ao encarregado da empresa, os consertos necessários à conservação de bens e instalações;
- Limpar geladeiras, frigobar, micro-ondas e demais equipamentos de copa/cozinha da Contratante, ainda que não estejam localizados no ambiente das copas, pelo menos uma vez por semana, preferencialmente às segundas-feiras, ou sempre que solicitado em caso de não estarem localizados nas copas;
- Executar outras atividades consideradas necessárias ao exercício da função semanal.

c) COPEIRO – MENSALMENTE

- Realizar a limpeza das paredes revestidas de fórmica ou pintadas, vidros, esquadrias e rodapés fazendo uso de pano e produtos adequados a cada tipo de material;
- Realizar a limpeza geral nos armários, com a retirada de todos os utensílios para limpeza interna, utilizando pano e produtos adequados;
- Descongelar a geladeira, 01 (uma) vez ao mês, ou se necessário antes caso haja muito gelo. A parte interna do refrigerador deverá ser limpa 02 (duas) vezes por semana;
- Executar outras atividades consideradas necessárias ao exercício da função mensal.



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Administração e Tecnologia – AA
Unidade de Serviços Auxiliares – AA/GSA/USA

8.1.3 GARÇOM

Garçom para o Gabinete da Presidência: Os serviços de garçom devem ser executados de segunda a sexta-feira observando-se a jornada de 44 horas semanais, intervalo legal para almoço e repouso.

Constituem obrigações dos garçons a execução dos serviços discriminado abaixo:

- Manusear máquina de café;
- Servir o Gabinete da Presidência, Chefe de Gabinete e as Autoridades por eles recebidas, quando da presença em reuniões e eventos com a partição do PR e Chefe de Gabinete, 4 (quatro) vezes ao dia, ou sempre que solicitado;
- Manusear e servir água em copos de vidros e café em xícaras de porcelana em reuniões e eventos, ou sempre que solicitado;
- Efetuar o preparo de bandejas para auditório, gabinetes e salas de reuniões e ou outros eventos;
- Recolher bandejas, xícaras, copos, jarras e demais utensílios dos gabinetes, salas de reuniões e auditório;
- Lavar e higienizar a máquina de café ao final do expediente, com a retirada de toda água para limpeza interna;
- Lavar os utensílios de copa, tais como: copos, talheres, xícaras, bules, jarras e demais utensílios, mantendo-os sempre limpos e organizados;
- Evitar desperdícios de materiais;
- Zelar pela segurança e manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos das copas;
- Descartar o lixo da copa, sempre que necessário, em sacos plásticos resistentes ao transporte dele, os quais deverão estar acondicionados em recipientes providos de tampa. Este lixo será recolhido por um funcionário da equipe de limpeza e conservação;
- Manter perfeita integração com os serviços de copa, para o bom andamento dos trabalhos;
- Agir com cortesia, educação, urbanidade e fino trato com todos os usuários dos serviços;
- Executar outras atividades consideradas necessárias ao exercício da função.

Garçom para os Diretores/secretários executivos: Os serviços de garçom devem ser executados de segunda a sexta-feira observando-se a jornada de 44 horas semanais, intervalo legal para almoço e repouso.

Constituem obrigações dos garçons a execução dos serviços discriminado abaixo:

- Manusear máquina de café;
- Servir os Diretores, Secretários dos Diretores e as Autoridades por eles recebidas, quando da presença em reuniões e eventos com a partição dos diretores, 4 (quatro) vezes ao dia, ou sempre que solicitado;
- Manusear e servir água em copos de vidros e café em xícaras de porcelana em reuniões e eventos, ou sempre que solicitado;
- Efetuar o preparo de bandejas para auditório, gabinetes e salas de reuniões e ou outros eventos;
- Recolher bandejas, xícaras, copos, jarras e demais utensílios dos gabinetes, salas de reuniões e auditório;
- Lavar e higienizar a máquina de café ao final do expediente, com a retirada de toda água para limpeza interna;
- Lavar os utensílios de copa, tais como: copos, talheres, xícaras, bules, jarras e demais utensílios, mantendo-os sempre limpos e organizados;
- Evitar desperdícios de materiais;



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Administração e Tecnologia – AA
Unidade de Serviços Auxiliares – AA/GSA/USA

- Zelar pela segurança e manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos das copas;
- Descartar o lixo da copa, sempre que necessário, em sacos plásticos resistentes ao transporte dele, os quais deverão estar acondicionados em recipientes providos de tampa. Este lixo será recolhido por um funcionário da equipe de limpeza e conservação;
- Manter perfeita integração com os serviços de copa, para o bom andamento dos trabalhos;
- Agir com cortesia, educação, urbanidade e fino trato com todos os usuários dos serviços;
- Executar outras atividades consideradas necessárias ao exercício da função.

8.1.4 RECEPCIONISTA

Os serviços de recepção devem ser executados de segunda a sexta-feira observando-se a jornada de 44 horas semanais, intervalo legal para almoço e repouso.

Será exigido do ocupante do cargo de recepcionista a escolaridade mínima de Ensino Médio completo e conhecimentos de informática com experiência comprovada de no mínimo 06 (seis) meses.

- Recepcionar, identificar, orientar e encaminhar os visitantes, prestando-lhes informação sobre a localização das unidades e de pessoas nas dependências da CONTRATANTE;
- Recepcionar autoridades quando solicitado pela unidade da CONTRATANTE;
- Atender ligações telefônicas;
- Primar pelo discreto, educado, eficiente, ético e imparcial tratamento a ser dispensado às autoridades, ao efetivo funcional e ao público em geral que se dirige à CODEVASF;
- Observar as normas de comportamento profissional e as técnicas de atendimento ao público, bem como cumprir as normas internas do órgão;
- Comunicar imediatamente a área de segurança qualquer eventualidade que possa colocar em risco a segurança de pessoas e bens do Órgão;
- Identificar as pessoas que ingressam e circulam nas dependências da Codevasf, efetuando os respectivos credenciamentos e registrando os dados correspondentes em sistema informatizado.
- Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído (a) ou quando autorizado pela chefia;
- Apresentar-se devidamente uniformizado (a), com aparência geral adequada, bom asseio e higiene pessoal;
- Zelar pela preservação do patrimônio da Codevasf sob sua responsabilidade, mantendo a higiene e a organização do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;
- Proibir qualquer aglomerado de pessoas no posto, comunicando o fato ao Unidade de Serviços Auxiliares, em caso de desobediência.
- Trabalhar em harmonia com a vigilância, no intuito de impedir o acesso de qualquer pessoa que esteja vestindo traje incompatível com o ambiente de trabalho. Entretanto, poderá ocorrer a entrada quando ficar caracterizada situação de emergência, com potencial risco de vida e reconhecido: necessidade de pronto atendimento/socorro médico;
- Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- O pessoal designado para o posto da recepção deverá trabalhar em harmonia e em conjunto com o pessoal ocupantes dos postos de vigilância de empresa diversa, os quais deverão substituir a recepcionista no caso de ausências temporárias para almoço e outras necessárias.
- Recepcionar eventos realizados pela CONTRATANTE quando solicitado;
- Não permitir o acesso às dependências da CONTRATANTE de pessoas não identificadas, requisitando, quando necessário, o auxílio do profissional da área de segurança;



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Administração e Tecnologia – AA
Unidade de Serviços Auxiliares – AA/GSA/USA

- Comunicar à administração da CONTRATANTE a ocorrência de qualquer defeito ou funcionamento anormal que porventura venha a observar no equipamento em que estiver trabalhando;
- Executar demais atividades referentes a ocupação de recepcionista.

8.1.5 JARDINAGEM

Os serviços de jardinagem devem executados de segunda a sábado observando-se a jornada de 44 horas semanais, intervalo legal para almoço e repouso.

Os serviços de jardinagem e paisagismo consiste na manutenção de áreas verdes, canteiros, viveiros, hortas, jardim de inverno e outros serviços que se fizerem necessários, com o fornecimento de todos os insumos (Equipamento de Proteção Individual – EPI, adubos, fertilizantes, produtos fitossanitários, ferramentas e utensílios) necessárias para boa execução dos serviços nas áreas verdes externas e internas, assim como a manutenção de plantas externas e internas.

Realização de manutenções periódicas em todas as áreas verdes externas e interna do Ed. Sede da Codevasf em Brasília.

- Controle de ervas daninhas;
- Poda das árvores;
- Poda e Adubação do gramado;
- Confecção de canteiros e plantio de hortaliças;
- Varrição de folhas secas e seu recolhimento;
- Plantio de um pomar e execução dos tratos culturais no mesmo;
- Recuperação das áreas degradadas dos gramados;
- Manutenção de cercas vivas, realizadas através de podas sistemáticas;
- Retirada de mato existente entre as juntas de dilatação dos bloquetes, nas calçadas em torno dos jardins, bem como dos alambrados;
- Fornecimento de Grama;
- Recolhimento de frutos e destinação dos restos orgânicos;
- Fornecimento de mudas;
- Fornecimento de vasos;
- Manutenção, revitalização e replantio de vasos e jardineiras;
- Execução de projeto de paisagismo.

8.1.6 AUXILIAR DE JARDINAGEM

Os serviços de auxiliar de jardinagem devem executados de segunda a sábado observando-se a jornada de 44 horas semanais, intervalo legal para almoço e repouso.

Os serviços de auxiliar de jardinagem, com o fornecimento de todos os insumos (Equipamento de Proteção Individual – EPI) consistem em plantar e conservar as árvores, jardins, flores, arbustos e outras plantas, preparando terra, fazendo canteiros, plantando sementes e mudas, adubando e realizando demais cuidados necessários, auxiliando a podar, roçar e capinar, limpar, enxertar e executar outros cuidados de jardinagem, em épocas adequadas; aplicar defensivos agrícolas em árvores e plantas contra insetos e pragas, bem como extinguir formigueiros; realizar a limpeza de ruas e guias dos parques e jardins da unidade de trabalho; operar



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Administração e Tecnologia – AA
Unidade de Serviços Auxiliares – AA/GSA/USA

equipamentos e máquinas de pequeno porte específicas de jardinagem; zelar pela guarda, conservação, limpeza e manutenção das ferramentas e equipamentos peculiares ao trabalho, bem como dos locais; desempenhar outras atividades correlatas e afins apoiando o serviço de jardinagem.

8.1.7 ENCARREGADO GERAL

Os serviços do encarregado devem ser executados de segunda a sábado, observando-se a jornada de 44 horas semanais, o intervalo legal para almoço e repouso.

- Ordenar, coordenar e fiscalizar a execução dos serviços, objetivando o bom andamento das atividades;
- Controlar a presença, uniformização e identificação dos funcionários;
- Cuidar da disciplina dos demais funcionários da empresa;
- Verificar a apresentação individual dos empregados no que diz respeito ao uso de uniforme e à higiene pessoal;
- Utilizar e verificar a utilização, pelos demais funcionários alocados no órgão, de crachás de identificação, os quais deverão ser fornecidos pela contratada, com fotografia recente;
- Evitar confronto, de qualquer natureza, entre os profissionais alocados no posto de trabalho e funcionários e visitantes da CODEVASF, buscando, em caso de dúvida, esclarecimentos e orientações com a fiscalização do contrato;
- Conhecer as missões de cada posto de trabalho;
- Não permitir que os profissionais alocados nos postos de trabalho se agrupem com outros profissionais, a fim de evitar conversa sobre assuntos que não digam respeito ao serviço;
- Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergências ou devidamente autorizados;
- Não permitir que profissionais da contratada entrem ou saiam das dependências da CODEVASF por locais que não aqueles previamente determinados;
- Promover o recolhimento de qualquer objeto e/ou valores encontrados nas dependências da CODEVASF, providenciando imediata remessa à fiscalização, com o devido registro;
- Fornecer aos empregados da contratada, instruções para o pleno conhecimento de suas atribuições, deveres e responsabilidades;
- Adotar todas as providências ao seu alcance para que o serviço transcorra dentro da normalidade, obedecidas as normas regulamentares e os padrões de conduta;
- Registrar em livro de ocorrência os principais fatos do dia;
- Estar à disposição dos profissionais alocados nos postos de trabalho, sempre que necessário, visando resolver os problemas relativos ao trabalho;
- Inspeccionar, diariamente, os equipamentos utilizados pelos empregados;
- Passar ao superior imediato e a fiscalização todas as informações referentes ao serviço;
- Fiscalizar a adequada utilização dos equipamentos e sistemas disponibilizados pela CODEVASF para a execução dos serviços;
- Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela fiscalização do contrato;
- Receber demandas e comunicações relacionadas ao serviço e executá-las;
- Controlar o uso de EPI's; zelar pela ordem e pela disciplina;
- Responsabilizar-se pelo resultado do trabalho de sua equipe;
- controlar a produtividade e a qualidade do trabalho;
- Controlar o estoque de materiais e providenciar o suprimento dos materiais para as copas, tão logo solicitado;
- Manter sigilo sobre os assuntos afetos ao contrato
- Providenciar as coberturas de afastamentos de terceirizados;



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Administração e Tecnologia – AA
Unidade de Serviços Auxiliares – AA/GSA/USA

- Executar demais atividades relacionadas ao cargo.

8.1.8 PREPOSTO

A CONTRATADA deverá indicar um preposto, aceito pela FISCALIZAÇÃO, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, 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. O preposto terá as seguintes responsabilidades:

- Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;
- Encaminhar à unidade fiscalizadora todas as faturas dos serviços prestados;
- Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;
- Tratar de questões administrativas com o encarregado geral;
- Representar a contratante nos casos necessários, junto à fiscalização do CONTRATO;

8.2 CAPACITAÇÃO DOS PRESTADORES DE SERVIÇO

Os empregados da licitante vencedora que prestarão serviços na CODEVASF deverão possuir a capacitação oferecida pela empresa ou outra instituição credenciada, cuja comprovação deverá ser apresentada à fiscalização até 06 (seis) meses a contar da data do início da execução do contrato, bem como de cada eventual prorrogação contratual.

8.3 JORNADA DE TRABALHO

Os serviços poderão ser prestados no horário compreendido entre 07:00 e 20:00 horas, de segunda a sexta-feira, e aos sábados das 08:00h às 11:00h, como regra, compreendendo:

A. Limpeza e conservação – Servente

Segunda a sexta-feira, das 07:00h às 16:12h, com intervalo para almoço das 11h às 12h. Sábados, das 08h às 11h, em um único turno.

Dentre a equipe de serventes 02 (dois) serventes deverão seguir turno das 09h às 18h, com intervalo para almoço com intervalo para almoço das 12h às 13h e os sábados das 08h às 11hs.

B. Serviços de copeiragem

Segunda a sexta-feira - copeiras - das 07h30min às 17h18min, com intervalo para almoço das 12:00h às 13:00h.

C. Serviços de Garçom

Segunda a sexta-feira das 10h12m às 20h, com intervalo de 15h às 16h, o qual atenderá o Gabinete e demais áreas da Presidência da CONTRATANTE.

D. Serviços de Recepção



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Administração e Tecnologia – AA
Unidade de Serviços Auxiliares – AA/GSA/USA

Segunda a sexta-feira - das 08:00h às 17h48min, com intervalo para almoço das 11:00h às 12:00h, ou outro intervalo a ser ajustado com a equipe de vigilância, a fim de evitar ausência de pessoal na recepção.

E. Serviços de Jardinagem

Segunda a sexta-feira, das 07:00h às 16:12h, com intervalo para almoço das 11h às 12h. Sábados, das 08h às 11h, em um único turno.

F. Serviços de Auxiliar de Jardinagem

Segunda a sexta-feira, das 07:00h às 16:12h, com intervalo para almoço das 11h às 12h. Sábados, das 08h às 11h, em um único turno.

G. Serviços de acompanhamento e controle – Encarregado

Segunda a sexta-feira, das 07h às 16:12h, com intervalo para almoço das 11:00h às 12:00h. Sábados, das 08h às 11h, em um único turno.

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.

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.

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 de ponto eletrônico alternativo.

8.4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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 seu trabalho;
- c) Conheçam as características do posto onde trabalharão, 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 do CONTRATANTE eventualmente colocado à sua disposição para o desempenho dos serviços;
- f) Mantenham os postos de serviço livre de sujeiras e em perfeita organização;



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Administração e Tecnologia – AA
Unidade de Serviços Auxiliares – AA/GSA/USA

- g) Não permaneçam em grupos, conversando com pessoas estranhas às atividades que devem ser desempenhas 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.

8.5 DO FORNECIMENTO DE UNIFORMES, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS.

- 8.5.1 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 IV.
- 8.5.2 A CONTRATADA deverá providenciar materiais e equipamentos fornecidos às expensas da empresa. Os materiais e equipamentos deverão ser aprovados previamente pelas Fiscalizações de cada posto e conter as características básicas definidas no Anexo V.
- 8.5.3 A relação dos uniformes, materiais e equipamentos é básica e estimativa, apenas para fins da elaboração do orçamento.
- 8.5.4 A contratada deverá responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os uniformes, materiais e equipamentos, nas quantidades necessárias à perfeita execução dos serviços.
- 8.5.5 O recebimento, conferência e controle dos uniformes, materiais e equipamentos, para uso nas dependências da CODEVASF, será efetuado pela Fiscalização, para fins de atestação de faturas e pagamento por medição.
- 8.5.6 Aqueles uniformes, materiais e equipamentos previstos para entrega no início do contrato, deverão ser substituídos, em caso de necessidade, no decorrer da execução contratual, às expensas da CONTRATADA.
- 8.5.7 Poderá ser necessário o uso de uniformes, materiais e equipamentos 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.
- 8.5.8 Todos os uniformes, materiais e equipamentos fornecidos deverão atender à legislação, às normas do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – Inmetro e, quando couber, oferecer desempenho que permita consumo reduzido de água, energia (Selo PROCEL), gás (Selo CONPET) e menor impacto ambiental.
- 8.5.9 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).
- 8.5.10 As quantidades relacionadas no Anexo IV são estimativas e podem sofrer alterações de acordo com as necessidades da Contratante.
- 8.5.11 Os equipamentos/instrumentos a serem fornecidos pela Contratada deverão ser disponibilizados, novos de primeiro uso e deverão ser fornecidos com antecedência de 15 (quinze) dias corridos, anteriores a data de início da execução dos serviços e deverão ser substituídos sempre que apresentarem defeito necessitarem de manutenção corretiva.
- 8.5.12 Os materiais de limpeza deverão ser fornecidos mensalmente até o quinto dia útil, sendo que o primeiro fornecimento deverá ser efetivado com antecedência de 10 (dez) dias corridos, anteriores a data de início da execução dos serviços.



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Administração e Tecnologia – AA
Unidade de Serviços Auxiliares – AA/GSA/USA

- 8.5.13 O material/equipamento/instrumento deverá possuir identificação patrimonial da licitante vencedora, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CODEVASF e/ou de outra empresa prestadora de serviço.
- 8.5.14 A retirada de qualquer máquina e equipamento disponibilizado para execução do serviço deverá ser comunicada, por escrito, ao Gestor do Contrato.
- 8.5.15 Os serviços e materiais especificados neste Termo de Referência não excluem outros, que, porventura se façam necessários à boa execução dos serviços, obrigando-se a empresa contratada, a executá-los prontamente, como parte integrante de suas obrigações.
- 8.5.16 Todo o material/equipamento/instrumento relacionado em anexo deverão ser de qualidade e armazenados nos quantitativos e demais especificações, no depósito da CONTRATANTE até o 5º (quinto) dia de cada mês, acompanhados de cópia de nota fiscal correspondente, exceto os descritos em equipamentos, não poderão ser cotados por ocasião das propostas, pois não serão adquiridos pela Administração, devendo ser utilizados conforme a necessidade da CODEVASF.

8.6 TRANSPORTE DOS PRESTADORES DE SERVIÇOS

O transporte dos empregados, materiais e equipamentos para os locais acima descritos são de responsabilidade da licitante vencedora.

9 INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

9.1 A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

Tipo de área	Metragem/Quantidade
Interna	13.599,39 m ²
Externa	8.426,10 m ²
Esquadria externa (sem risco)	553,42 m ²
Área Médico-Hospitalar	-
Quantidade de Banheiros	35
Quantidade de Copas	4

Os serviços serão contratados com base na Área Fixa a ser limpa, estabelecendo-se uma estimativa do custo por metro quadrado observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local objeto da contratação.

9.2 Nos casos em que a área física a ser contratada for menor que a estabelecida para a produtividade mínima de referência estabelecida no anexo VI-B da IN/SEGES/MPDG nº 05, de 2017, esta poderá ser considerada para efeito da contratação, onde o índice de produtividade exigido, no mínimo, nas condições e periodicidades constantes neste Termo de Referência, será a seguinte:

Tipo de área	Metragem/Quantidade	Prazo dias úteis	Produtividade	Quantidade estimativa de mão de obra	Produtividade diária por mão de obra (m ²)
--------------	---------------------	------------------	---------------	--------------------------------------	--



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Administração e Tecnologia – AA
Unidade de Serviços Auxiliares – AA/GSA/USA

Interna	13.599,39 m ²	1	800m2 a 1200m ²	18	849
Externa	8426,10 m ²	1	6000m2 a 9000m ²	2	8426,1
Esquadria externa (sem risco)	553,42 m ²	10	300m2 a 380m ²	2	55,342

10 CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Poderão participar da presente licitação empresas do ramo, pertinente e compatível com o objeto desta licitação, individuais, que atendam às exigências do TR e seus anexos.

10.1 **CONSÓRCIO** - Não será permitida a participação de pessoas jurídicas organizadas sob a forma de Consórcio.

10.2 **SUBCONTRATAÇÃO** - Não será permitida a subcontratação total ou parcial dos serviços objeto deste Termo de Referência.

11 VISITA

11.1 A visita aos locais de prestação dos serviços NÃO será obrigatória, porém, para o melhor dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar visita nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09h às 11h30 e das 14h30 às 16h30, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (61) 2028-4857, (61) 2028-4654 ou (61) 2028 4897.

11.2 É de inteira responsabilidade do licitante a verificação "*in loco*" ou análise através de estudo das condições físicas e das dificuldades dos locais e dimensionamento dos dados necessários à apresentação da Proposta. A não verificação dessas dificuldades não poderá ser avocada no desenrolar dos trabalhos como fonte de alteração dos termos contratuais estabelecidos.

11.3 A visita é FACULTATIVA, podendo a licitante realizá-la por intermédio de representante legal.

11.4 Para a visita, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado, e assinará a declaração de visita, anexa.

11.5 O prazo para visita iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

11.6 CASO A VISITA SEJA REALIZADA, a declaração de que conhece o local onde serão executados os serviços e sua circunvizinhança será obrigatoriamente emitida pela empresa licitante (Modelo de Declaração – Anexo II deste TR), através dos seus prepostos.

11.7 Os custos de visita aos locais dos serviços correrão por exclusiva conta do licitante.

12 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 – AA
Unidade de Serviços Auxiliares – AA/GSA/USA

12.1 A Proposta de Preços deverá ser firme, precisa e limitada rigorosamente ao objeto desta licitação, não podendo conter condições ou alternativas não previstas neste TR e seus Anexos constitutivos.

12.2 A Proposta de Preços constitui-se dos seguintes documentos:

- a) Termo de Proposta contendo o valor global, para a execução dos serviços, que deverá constituir o primeiro documento da Proposta;
- b) Nome e endereço completo da licitante, número de telefone, fax, C.N.P.J e qualificação (nome, estado civil, profissão, CPF, identidade e endereço) do dirigente ou representante legal, este mediante instrumento de procuração, que assinará o contrato no caso da licitante ser a vencedora;
- c) Planilha de Custos dos serviços com todos os seus itens, devidamente preenchida, com clareza e sem rasuras, observando-se os preços máximos Codevasf;
- d) Junto com a proposta, as Planilhas de Custos dos Serviços deverão ser apresentadas em meio eletrônico (Microsoft Excel ou software livre), sem proteção do arquivo objetivando facilitar a conferência dela;
- e) Os salários dos profissionais referidos nestes Termos de Referência não poderão ser inferiores ao piso estabelecido de cada categoria profissional e em convenções, acordos ou dissídios coletivos de trabalho, onde houver. Nas localidades não abrangidas por esses instrumentos, os salários deverão ser compatíveis com os praticados no mercado e experiência exigida neste Termo de Referência, sob pena de desclassificação da proposta.

12.3 A Proposta deverá ser datada e assinada pelo representante legal do licitante, com o valor global evidenciado em separado na 1ª folha da proposta, em algarismo e por extenso, baseado nos quantitativos dos serviços descritos na Planilha de Custos da Codevasf, nela incluídos todos os impostos e taxas, emolumentos e tributos, leis, encargos sociais e previdenciários, lucro, despesas indiretas, custos relativos à mão-de-obra e ao transporte até o local dos serviços. No caso de omissão das referidas despesas, considerar-se-ão inclusas no valor global ofertado;

12.4 O prazo de validade das propostas será de 60 (sessenta) dias contado a partir da data estabelecida para a entrega delas, sujeito à revalidação por idêntico período;

12.5 Não poderão ser considerados no Detalhamento das Despesas Fiscais, os tributos Imposto de Renda Pessoa Jurídica (IRPJ) e Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), conforme recomendação do Tribunal de Contas da União, bem como a CPMF extinta a partir de 2008;

12.6 O percentual do ISS deverá ser do município onde serão prestados os serviços. No caso de serviços que abrangem municípios distintos, para definição do ISS médio, deverá ser calculado com base na legislação de cada município e verificação de seu respectivo peso no volume dos serviços;

12.7 No demonstrativo de despesas fiscais, deverá ser informado o regime de tributação da licitante, ou seja, se baseado no lucro real ou no lucro presumido;

12.8 As alíquotas dos tributos devem estar em conformidade com a legislação vigente, considerando o regime de tributação de acordo com o perfil jurídico-fiscal da empresa licitante.



13 DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

13.1 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

O Licitante deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, por período não inferior a 3 (três) anos, 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 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos, 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) Na contratação de serviços continuados com mais de 40 (quarenta) postos, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.
- h) Quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato (s) em número de postos equivalentes ao da contratação, conforme exigido na alínea c2 do item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.
- i) 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 3 (três) anos, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da I SEGES/MPDG n. 5/2017.
- j) O atestado apresentado para um item não poderá ser utilizado para os demais, exceto o quantitativo excedente.
- l) Para comprovação da capacidade técnico - operacional das licitantes, deve ser feita apenas em relação às parcelas de maior relevância e de valor significativo, conforme Jurisprudência do TCU, especialmente sua Súmula 263.



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Administração e Tecnologia – AA
Unidade de Serviços Auxiliares – AA/GSA/USA

14 ORÇAMENTO DE REFERÊNCIA E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 Os recursos orçamentários correrão à Conta da Funcional Programática:

a) 04.122.0032.2000.0001 - Administração da Unidade.

14.2 O valor total estimado anual é de **R\$ 2.100.203,64 (dois milhões cem mil duzentos e três reais e sessenta e quatro centavos)** tendo sido apurado com base em pesquisa de mercado e da Convenção Coletiva de Trabalho do SINDISERVIÇOS 2024.

14.3 Estão inclusos no valor acima, os custos indiretos, os encargos sociais e complementares, as taxas, os impostos e os emolumentos. Os quantitativos e orçamentação dos serviços constam da Planilha de Custos dos Serviços–Anexo IV, parte integrante deste Termo de Referência.

14.4 O orçamento estimado estará disponível permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

15 PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1 Os prazos para execução dos serviços serão contados da data de assinatura da Ordem de Serviço, **estimado para ser até 21 de agosto de 2024**. A duração do contrato será de 12 (doze) meses, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, contados a partir da data de celebração, conforme estabelecido no art. 71 da Lei 13.303/2016, tendo eficácia legal a partir da publicação do seu extrato no Diário Oficial da União, e será avaliado anualmente de maneira a evidenciar se os preços e as condições ainda permanecem vantajosas para a CODEVASF, podendo ser rescindido por razões de interesse público caso a vantagem não seja comprovada, e prorrogado na forma dos §§ 2º e 3º do art. 133 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Codevasf, nos seguintes casos:

- a) Houver interesse da Codevasf;
- b) Forem comprovadas as condições de habilitação e qualificação da CONTRATADA, em conformidade com o estabelecido neste Termo de Referência;
- c) For constatada em pesquisa que os preços contratados permanecem vantajosos para a Codevasf;
- d) Estiver justificada e motivada tecnicamente por escrito, em processo administrativo correspondente;
- e) Estiver previamente autorizada pela autoridade competente.

15.2 O prazo será contado da data de emissão da Ordem de Serviço expedida pela Codevasf, com eficácia legal a partir da publicação do extrato do contrato no Diário Oficial da União, tendo início e vencimento em dia de expediente na Codevasf, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último.

15.3 Os pedidos de prorrogação de vigência dos contratos pela CONTRATADA serão analisados pelo Fiscal do Contrato e/ou ao titular da unidade orgânica demandante, que emitirá parecer quanto à necessidade de prorrogação e o encaminhará ao Gestor do Contrato para providências decorrentes.

15.4 O Fiscal do Contrato, de posse dos documentos que compõem a solicitação de prorrogação de vigência do contrato, emitirá Nota Técnica e submeterá à Assessoria Jurídica para emissão de parecer.



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Administração e Tecnologia – AA
Unidade de Serviços Auxiliares – AA/GSA/USA

15.5 Após emissão de parecer jurídico, sendo este favorável ao pleito, o Fiscal do Contrato elaborará Proposta e submeterá à apreciação da Autoridade competente, com vistas à autorização para celebração de Termo Aditivo.

15.6 Qualquer pedido de aditamento de prazo, no interesse da CONTRATADA, somente será apreciado pela Codevasf se manifestado expressamente, por escrito, até 60 (sessenta) dias antes do vencimento do Contrato.

15.7 A cada prorrogação a CONTRATADA deverá apresentar prova de regularidade com a Previdência Social (CND), DÉBITOS TRABALHISTAS (CNDT) e FGTS ou comprovante de regularidade do SICAF, caso se constate haver irregularidade da situação da empresa.

15.8 O Termo Aditivo que prorrogar vigência contratual que implique em alteração no valor do contrato conterá cláusula especificando o respectivo valor.

16 FORMAS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

16.2 O pagamento será efetuado, mensalmente, mediante crédito em conta corrente informada pela CONTRATADA.

16.3 O valor do pagamento será aquele apresentado no documento de cobrança/Fatura, descontadas as glosas, conforme o caso.

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

16.5 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 72 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CODEVASF. Para efeito de cada pagamento mensal, a empresa CONTRATADA deverá apresentar, mensalmente, juntamente com o documento de cobrança, os seguintes documentos:

- a) Comprovantes de pagamento dos salários dos empregados da CONTRATADA, inclusive de feristas ou substitutos no período, férias e/ou 13º salário quando for o caso, pagos até o 5º dia útil do mês subsequente ao mês de referência;
- b) As guias de recolhimento do INSS e FGTS e respectivos comprovantes de pagamento, relativos ao mês anterior ao da prestação dos serviços, discriminado o nome de cada um dos beneficiados;
- c) Cópia das folhas de ponto dos empregados, constando os afastamentos e as correspondentes coberturas;
- d) Comprovantes de pagamento de vale transporte e auxílio alimentação / refeição para o mês subsequente, pagos até o último dia útil do mês de referência;
- e) Concessão de férias e correspondente pagamento adicional de férias quando for o caso;
- f) Para melhor acompanhamento e fiscalização, as férias devem iniciar no primeiro dia de cada mês;
- g) Realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;
- h) Certidão de regularidade com o FGTS (CRF – FGTS);



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Administração e Tecnologia – AA
Unidade de Serviços Auxiliares – AA/GSA/USA

- i) Certidão de regularidade com a Fazenda Federal e com a Seguridade Social (CONJUNTA);
- j) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- k) Certidão Negativa de Débitos junto à Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio sede da CONTRATADA (CND ESTADUAL);
- l) Certidão Negativa de Débitos junto à Fazenda Municipal do domicílio sede da CONTRATADA (CND MUNICIPAL) e quaisquer outros que se fizerem necessário.

Constatando-se junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no Art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

16.6 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) Data da emissão;
- b) Dados do contrato e do órgão contratante;
- c) Período de prestação dos serviços;
- d) Valor a pagar;
- e) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

16.7 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;

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

16.9 Não produziu os resultados acordados;

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

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

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

16.13 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.

16.14 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 05/2017, quando couber.

16.15 Não será faturável serviço algum que não se enquadre nas formas de pagamento estabelecidas nesse termo de referência, ou que não seja executado em plena conformidade com eles;



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Administração e Tecnologia – AA
Unidade de Serviços Auxiliares – AA/GSA/USA

16.16 Sendo cobrança indevida na Nota Fiscal, a fiscalização deverá comunicar a contratada e solicitar a emissão de uma nova Nota Fiscal no valor exato dimensionado, evitando assim efeitos tributários.

16.17 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, efetuado após o prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do atesto das faturas/notas fiscais pela fiscalização, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

AM = $P \times I$, onde:

AM = Atualização Monetária;

P = Valor da Parcela a ser paga; e

I = Percentual de atualização monetária, assim apurado:

$$I = (1+im1/100)^{dx1/30} \times (1+im2/100)^{dx2/30} \times \dots \times (1+imn/100)^{dxn/30}, \text{ onde:}$$

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 monetário.

17 REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS

17.1 Será permitida a repactuação do contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano.

17.2 O valor contratual admite repactuação visando à adequação aos novos preços de mercado, observado o interregno mínimo de um ano e a demonstração analítica da variação dos componentes de custos do contrato, devidamente justificada.

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

17.4 O marco inicial para contagem do prazo para repactuação deve ser considerado baseando-se no Art. 55, II, da IN nº 05/2017, a data do Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta.

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



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Administração e Tecnologia – AA
Unidade de Serviços Auxiliares – AA/GSA/USA

17.6 O prazo mínimo para as repactuações subsequentes deve ser computado a partir da data da última repactuação, admitindo a data baseado Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva de Trabalho.

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

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

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

17.10 Os demais custos com a execução do serviço, diversos daqueles relacionados à mão de obra, tais como materiais e insumos fornecidos serão reajustados anualmente.

17.11 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.

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

17.13 A partir do segundo ano de vigência do contrato, este terá o percentual do item “aviso prévio trabalhado” revisado, visto que esse custo é pago quase que integralmente no primeiro ano.

17.14 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 ou convenção coletiva de trabalho.

18 FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

18.1 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.

18.2 Fica assegurado aos técnicos da Codevasf o direito de a 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.

18.3 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.



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Administração e Tecnologia – AA
Unidade de Serviços Auxiliares – AA/GSA/USA

18.4 Deverá esclarecer dúvidas ou fornecer informações solicitadas pelo preposto/representante da contratada ou, quando não estiverem sob sua alçada, encaminhá-las a quem compete.

18.5 Deverá checar se a contratada disponibilizou os equipamentos e recursos humanos previstos para a execução dos serviços.

18.6 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.

18.7 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.

18.8 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:

18.9 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 pagamento, eventual relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o relativo ao objeto cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas.

18.10 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



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Administração e Tecnologia – AA
Unidade de Serviços Auxiliares – AA/GSA/USA

procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

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

18.12 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.

18.13 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.

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

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

18.16 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.

18.17 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; e

18.18 Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços;

18.19 Quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

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

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

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

18.23 Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

18.24 A CONTRATANTE deverá analisar a documentação do item 13.7 no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Administração e Tecnologia – AA
Unidade de Serviços Auxiliares – AA/GSA/USA

18.25 Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos acima deverão ser apresentados.

18.26 É obrigatória a contratação de novo colaborador em caso de cobertura superior à 30 dias;

18.27 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).

18.28 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;

18.29 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.

18.30 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.

18.31 Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

18.32 Fiscalização inicial (quando 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:

b) 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;

c) 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;

d) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

e) O salário deve ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

f) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT - SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO, CONSERVACAO, TRABALHOS TEMPORARIO E SERVICOS TERCEIRIZAVEIS DO DF para a CONTRATADA;

g) 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).

18.33 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;



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Administração e Tecnologia – AA
Unidade de Serviços Auxiliares – AA/GSA/USA

- 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.

18.34 Fiscalização diária:

- a) 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 e eventualmente ao Suporte Administrativo.
- b) 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.
- c) 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.

18.35 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 - SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO, CONSERVACAO, TRABALHOS TEMPORARIO E SERVICOS TERCEIRIZAVEIS DO DF, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.

18.36 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.

18.37 Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.

18.38 A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:

- a) Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- b) Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;
- c) 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
- d) 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.

18.39 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:

18.40 Não produzir os resultados, deixar de executar, ou qualidade mínima exigida as atividades contratadas; 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 – AA
Unidade de Serviços Auxiliares – AA/GSA/USA

18.41 Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

18.42 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.

18.43 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.

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

18.45 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.

18.46 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.

18.47 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.

18.48 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.

18.49 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.

18.50 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.

18.51 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.



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Administração e Tecnologia – AA
Unidade de Serviços Auxiliares – AA/GSA/USA

18.52 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.

18.53 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.

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

18.55 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.

18.56 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.

18.57 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, 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.

18.58 Rejeitar, no todo ou em parte, serviço executado em desacordo com o instrumento contratual.

18.59 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.

18.60 Notificar a contratada sobre quaisquer ocorrências encontradas em desconformidade com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação.

18.61 Atestar as notas fiscais e encaminhá-las ao Supervisor de Fiscalização, quando houver, ou ao titular unidade orgânica demandante, para providências quanto ao do pagamento.

18.62 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.

18.63 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.

18.64 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.

18.65 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.

18.66 Receber as etapas dos serviços mediante medições precisas e de acordo com as regras 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 – AA
Unidade de Serviços Auxiliares – AA/GSA/USA

18.67 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.

18.68 Receber, provisória e definitivamente, os serviços sob sua responsabilidade, mediante recibo ou Termo Circunstanciado, quando não for designada comissão de recebimento ou outro empregado.

18.69 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.

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

18.71 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.

19 METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

19.1 Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos definidos neste Termo de Referência e apresentados a seguir:

- a) A CONTRATANTE utilizará formulário próprio como meio de análise, conforme Instrumento de Medição de Resultado – IMR (ANEXO VI), em consonância com as diretrizes da IN/SEGES/MP 05/2017, para definir e padronizar a avaliação da qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA.
- b) 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.
- c) O valor pago mensalmente será ajustado ao resultado da avaliação do serviço por meio do IMR, anexo indissociável do contrato.
- d) O procedimento de avaliação dos serviços será realizado mensalmente pelo fiscal do contrato, com base na análise de adequação dos itens especificados no Anexo VI, gerando relatórios mensais de prestação de serviços executados.
- e) 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.
- f) A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação dos serviços abaixo do nível de satisfação, que poderá ser aceita pela CONTRATANTE, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da CONTRATADA.

19.2 O Fiscal Técnico do Contrato realizará vistorias aleatórias e aferições nos postos de trabalho para amostragem dos indicadores estabelecidos pelo IMR.

19.3 Na aferição das atividades realizadas serão atribuídas as seguintes avaliações:



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Administração e Tecnologia – AA
Unidade de Serviços Auxiliares – AA/GSA/USA

- Resultado adequado: as atividades realizadas estão compatíveis com o contrato, conforme perspectiva de adequação da Administração;
- Resultado inadequado: as atividades realizadas não estão compatíveis com o contrato, conforme perspectiva de adequação da Administração. Neste caso, o Fiscal do Contrato, ao realizar a aferição e tomar ciência da execução dos serviços de forma total ou parcialmente indevida, notificará a ocorrência a CONTRATADA, por escrito, preferencialmente por e-mail, e atribuirá a pontuação (porcentagem de serviços adequados executados dentro do mês de referência), conforme estabelecido no IMR para os serviços.

19.4 Caso o fiscal verifique inconformidades na execução dos serviços, fora da aferição programada, deverá atribuir pontuação conforme estabelecido no IMR, para cada inconformidade constatada, não deixando de observar se ela já havia sido registrada, de forma a evitar duplicidade de registros.

19.5 Os serviços não discriminados na lista das atividades, mas sendo a sua realização determinada pelo Fiscal, mediante acordo junto ao preposto da empresa CONTRATADA, também estarão passíveis de avaliação.

19.6 Início da vigência do INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR: a CODEVASF dará um prazo de 30 dias, a partir da data da assinatura do contrato, para que a empresa CONTRATADA se adapte ao estabelecido no IMR. Durante esse prazo, as infrações cometidas pela CONTRATADA serão devidamente notificadas ao preposto, conforme descrito no IMR. Porém, as notificações decorrentes do IMR ocorridas ao longo desses 30 dias não repercutirão em glosa/ajuste no pagamento da nota fiscal ou aplicação de sanções, resguardadas as demais glosas e sanções previstas no contrato.

19.7 Os ajustes no pagamento/glosas decorrentes do IMR, resguardadas as demais glosas previstas no contrato, ocorrerão conforme apresentado no (Instrumento de Medição de Resultados – IMR).

19.8 As sanções decorrentes do IMR não se confundem com as glosas e, resguardadas as demais sanções previstas no contrato, ocorrerão conforme apresentado no (Instrumento de Medição de Resultados – IMR).

19.9 A critério da CONTRATANTE, a CONTRATADA poderá ser penalizada com a rescisão contratual em caso de reincidência de falhas penalizadas com a aplicação de sanções decorrentes do IMR por mais de 3 (três) vezes durante a vigência do contrato ou a cada prorrogação, se houver.

19.10 Os pedidos de aplicação de sanções serão encaminhados pela Fiscalização do Contrato para análise, conforme estabelecido no edital de licitação e no contrato a ser firmado, garantindo à CONTRATADA o direito à ampla defesa e ao contraditório.

20 RECEBIMENTO DEFINITIVO DOS SERVIÇOS

20.1 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.

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



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Administração e Tecnologia – AA
Unidade de Serviços Auxiliares – AA/GSA/USA

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

20.4 Ao final de cada período mensal, o fiscal técnico deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório.

20.5 Ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Administração e Tecnologia – AA
Unidade de Serviços Auxiliares – AA/GSA/USA

20.16 Após a emissão do Termo de Encerramento Físico (TEF), o Diretor ou Gerente-Executivo da Área correspondente, no caso de contratos firmados pela Sede, ou o Superintendente Regional, para os contratos firmados pelas Superintendências Regionais, emitirá, caso solicitado, o Atestado de Capacidade Técnica declarando a qualidade e o desempenho dos serviços prestados pela Contratada.

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

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

20.18 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.

21 SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO

21.1 Promover medidas de proteção para a redução ou neutralização dos riscos ocupacionais aos seus empregados, bem como expensas, obrigatoriamente, os Equipamentos de Proteção fornecer, às suas Individual (EPI's), conforme Norma Regulamentadora nº 06 do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, necessários, tais como: óculos, luvas, máscaras, calçados apropriados etc., fiscalizando e exigindo que seus empregados cumpram as normas e procedimentos destinados à preservação de sua integridade física, em cumprimento ao Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. O Contratado deverá realizar treinamentos com os empregados, custeando todas as despesas, quanto à forma adequada de utilização dos equipamentos de acordo com as funções exercidas.

21.2 A Contratada deverá atender à legislação pertinente à proteção da integridade física e da saúde dos trabalhadores durante a realização dos serviços, conforme dispõe a Lei nº 6.514 de 22/12/1977, Portaria nº 3.214, de 08/06/1978, do ISSO e deverá:

- a) Cumprir e fazer cumprir as Normas Regulamentadoras de Segurança e Medicina do Trabalho – NRs, pertinentes à natureza dos serviços a serem desenvolvidos;
- b) Elaborar os Programas PPRA e PCMSO, além do PCMAT nos casos previstos na NR-18;
- c) Manter nos Eixos, o SESMT conforme dimensionamento disposto no Quadro II da NR-4.
- d) Promover o treinamento para os empregados, em virtude das atribuições do cargo que exercem, referente a NR-10 e NR-35.

22 CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

22.1 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:



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Administração e Tecnologia – AA
Unidade de Serviços Auxiliares – AA/GSA/USA

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), bifenilpolibromados (PBBs), éteres difenil-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.

22.2 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.

22.3 Priorizar a utilização de materiais que sejam reciclados, reutilizados e biodegradáveis, e que reduzam a necessidade de manutenção;

22.4 Deve ser priorizado o emprego de mão-de-obra, materiais, tecnologias e matérias primas de origem local para execução, conservação e operação;

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



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Administração e Tecnologia – AA
Unidade de Serviços Auxiliares – AA/GSA/USA

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

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

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

22.9 A qualquer tempo a CODEVASF poderá solicitar à CONTRATADA a apresentação de relação com as marcas e fabricantes dos produtos e materiais utilizados, podendo vir solicitar a substituição de quaisquer itens por outros, com a mesma finalidade, considerados mais adequados do ponto de vista dos impactos ambientais;

22.10 A CONTRATADA deverá retirar, sob orientação da Fiscalização, todos os materiais substituídos durante a realização de serviços, devendo apresentá-los à fiscalização para avaliação de reaproveitamento e/ou recolhimento a depósito indicado pela Codevasf; e

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

23 OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA

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

23.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

23.3 Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

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

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



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Administração e Tecnologia – AA
Unidade de Serviços Auxiliares – AA/GSA/USA

23.6 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº7.203, de 2010;

23.7 Disponibilizar á 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;

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

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

- 23.9.1 Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- 23.9.2 Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e 18.9.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
- 23.9.3 Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
- 23.9.4 Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo;

23.10 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;

23.11 Substituir, no prazo de 2h (duas horas), em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Administração e Tecnologia – AA
Unidade de Serviços Auxiliares – AA/GSA/USA

do Contrato, fazendo-se, de preferência, o mesmo gênero do colaborador ausente, ou seja: se feminino, por feminino, se masculino, por masculino;

23.12 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

23.13 Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

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

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

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

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

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

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

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

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



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Administração e Tecnologia – AA
Unidade de Serviços Auxiliares – AA/GSA/USA

- 23.21.1.1 Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 23.21.1.2 Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 23.21.1.3 Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção e extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- 23.22 Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;
- 23.23 Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 23.24 Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;
- 23.25 Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 23.26 O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.
- 23.27 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 23.28 A contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e manter situação regular junto ao Cadastro Informativo de Créditos do Setor Público Federal – CADIN, conforme disposto no Artigo 6º da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002;
- 23.29 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 23.30 Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 23.31 Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Administração e Tecnologia – AA
Unidade de Serviços Auxiliares – AA/GSA/USA

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.

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

23.33 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 134 do Regime Interno de Licitações e Contratos. Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Administração e Tecnologia – AA
Unidade de Serviços Auxiliares – AA/GSA/USA

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

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 Edital e seus anexos;

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

- 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;
- Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 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 – AA
Unidade de Serviços Auxiliares – AA/GSA/USA

- 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:

- A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
- O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
- 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;

24.14 Efetuar o pagamento no prazo previsto no contrato.

25 CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

25.1 Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MPDG N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MPDG n. 5/2017 são as estabelecidas no presente Edital.

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

25.3 Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta de 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.

25.4 Autorizar 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/MPDG nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII- B da referida norma.

25.4.1 O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MPDG n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Administração e Tecnologia – AA
Unidade de Serviços Auxiliares – AA/GSA/USA

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:

- a) 13º (décimo terceiro) salário;
- b) Férias e um terço constitucional de férias;
- c) Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
- d) Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
- e) Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

25.5 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. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

25.6 Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

25.7 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.

25.8 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.

25.8.1 Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. 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.

25.8.2 20.8.2. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

25.8.3 20.8.3. 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.

25.9 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/MPDG Nº05/2017.

26 MULTAS



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Administração e Tecnologia – AA
Unidade de Serviços Auxiliares – AA/GSA/USA

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

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

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

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

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

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

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

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

Tabela 02 – Descumprimento de obrigação contratual e a respectivo penalidade

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

26.3 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;

26.4 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;



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Administração e Tecnologia – AA
Unidade de Serviços Auxiliares – AA/GSA/USA

- 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 Regional de Finanças da Codevasf – GRA/UFN - o valor total da multa, no prazo de 5 (cinco) dias, contado a partir da data da comunicação.

26.5 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 ciência 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.

26.6 Após o procedimento estabelecido no item anterior, o recurso será apreciado pela Autoridade Competente da Codevasf, que poderá dar provimento ou não ao recurso.

26.7 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 revelação novação contratual nem desistência dos direitos que lhe forem assegurados.

26.8 Caso a Autoridade Competente da Codevasf mantenha a multa, não caberá novo recurso administrativo.

27 GARANTIA DE EXECUÇÃO

27.1 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, a ser previamente integralizada à assinatura do mesmo, em espécie, Seguro Garantia emitida por seguradora autorizada pela SUSEP ou Fiança Bancária, a critério da contratada.

27.2 A garantia a que se refere o subitem acima deverá ser entregue na da Unidade de Finanças da Codevasf.

27.3 A garantia na forma de Carta de Fiança Bancária ou seguro garantia deverá estar em vigor e cobertura até o final do prazo previsto para assinatura do Termo de Encerramento Definitivo do Contrato.

27.4 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.

27.5 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.

27.6 A não integralização da garantia representa inadimplência contratual, passível de aplicação de multas e de rescisão, na forma prevista nas 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 – AA
Unidade de Serviços Auxiliares – AA/GSA/USA

27.7 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.

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

27.9 A Contratada deverá manter atualizada a garantia contratual até 90 (noventa) dias após o recebimento provisório do objeto contratado.

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

- a) Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;
- 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.

28 ALTERAÇÃO SUBJETIVA

28.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original, sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato, não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

29 CONDIÇÕES GERAIS

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

29.2 A contratação de empregados para a execução dos serviços dependerá de prévia aprovação da Codevasf, mediante análise da documentação pessoal e profissional.

29.3 Os empregados da contratada poderão ser substituídos de acordo com a conveniência dos serviços.

30 MATRIZ DE RISCO

IDENTIFICAÇÃO		CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS PARA O FORNECIMENTO DE MATERIAIS ELÉTRICOS, HIDRÁULICOS, MARCENARIA E FERRAMENTAS, CONFORME O PRESENTE RT				
Escala de 1 à 5		EVENTO DE RISCO	CAUSAS	CONSEQUÊNCIAS	TRATAMENTO AO RISCO	
PROBABILIDADE	IMPACTO				RESPOSTA AO EVENTO DE RISCO	RESPONSÁVEL



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Administração e Tecnologia – AA
Unidade de Serviços Auxiliares – AA/GSA/USA

3	3	Questionamentos excessivos no Pregão	Pouca assertividade das informações presentes no contrato	Paralisação do processo, atraso na conclusão do certame; erratas e mudança no TR	Inserir informações direcionadas, concisas e coesas	CODEVASF
2	5	Pesquisa de mercado mal elaborada	Avaliação e dimensionamento errados	Preços globais insuficientes, inexequíveis, cancelamento do certame	Pesquisa de mercado atualizada e coerente	
2	3	Atrasos na execução do trabalho	Inexistência de prazo para as unidades, férias, feriados, problemas com os sistemas de pesquisa de preço, excesso de demanda	Atrasos na condução da licitação	Estabelecimento de prazos, planejamento de substitutos nas ausências do titular e utilização de horários alternativos para a pesquisa de preço	
1	4	Licitação Deserta	Imprecisão nas descrições dos produtos, preços divergentes (majorados) entre a data de elaboração e a data da licitação	Ausência de interessados na proposta	Realização de propostas justas e compatíveis com o exercido no mercado e celeridade no processo	
2	4	Licitação Fracassada	Irregularidade legal dos interessados	Atraso na adjudicação da proposta	Convocar o classificado subsequente	
1	4	Falência da Vencedora	Problemas na gestão empresarial	Atraso no andamento do processo	Convocar o classificado subsequente	CONTRATADA
2	4	Recusa da assinatura do contrato pela contratada	Participação no evento sem a análise detalhada. Tentativa de vencer o certame sem a necessária condição de seu atendimento	Paralisação do processo, atrasos na conclusão das entregas e ter que convocar a próxima colocada	Regras claras, garantias, exigências e segurança jurídica	
2	4	Indisponibilidade de produtos e serviços	Eventos mercadológicos imprevistos, pandemia e outras situações de calamidade, restrições de circulação de mercadorias, carência de insumos, transporte de mercadoria com eventos fortuitos	Atraso nas entregas	Formular um bom planejamento logístico	



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Administração e Tecnologia – AA
Unidade de Serviços Auxiliares – AA/GSA/USA

2	4	Materiais com defeito de fabricação/qualidade	Problemas na fabricação e/ou não atendimento às normas de qualidade	Possíveis acidentes de trabalho, dificuldades na execução do trabalho, atrasos na execução do trabalho, doenças	Solicitar garantia por, no mínimo, 12 meses.	
---	---	---	---	---	--	--

A quantificação da escala foi baseada na experiência dos colaboradores.

31 ANEXOS

São ainda documentos integrantes deste Termo de Referência:

- Anexo I - Justificativas
- Anexo II - Modelo Declaração de Conhecimento do Local de Execução Serviços
- Anexo III - Planilha Orçamentária dos Postos de Trabalho
- Anexo IV - Planilha Orçamentária de Uniforme e Pesquisa de Preço
- Anexo V - Planilha Orçamentária dos Insumos e Pesquisa de Preço

Brasília, 03 de maio de 2024.

Elaboração
Diógenes Samuel L S Cosme
Chefe
Unidade de Serviços Auxiliares

Aprovação
Silvanira Ferreira Gomes
Gerente
Gerência de Patrimônio, Material e Serviços Auxiliares



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional (MIDR)
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba -
CODEVASF

Minuta

CONTRATO que entre si fazem a **COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DOS VALES DO SÃO FRANCISCO E DO PARNAÍBA-CODEVASF** e a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, na forma abaixo

A Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba- CODEVASF, empresa pública federal, com atual denominação social por força da Lei nº 9.954, de 06 de janeiro de 2000 e do seu Estatuto baixado pelo Decreto nº 8.258, de 29 de maio de 2014, e alterado pela Ata da Assembleia Geral Ordinária de 11 de novembro de 2020 e Ata da Assembleia Geral Extraordinária de 29 de janeiro de 2021, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.399.857/0001-26, com sede em Brasília, Distrito Federal, no Setor de Grandes Áreas Norte - SGAN, Quadra 601, Conjunto I, doravante denominada CODEVASF, neste ato representada por seu(ua) Presidente, **XXXXXXX**, brasileiro, casado, _____(profissão), portador do RG sob nº **XXXXXXX – SSP/___**, e inscrita no CPF/MF nº: **XXXXXXX**, residente e domiciliado nesta Capital, e por seu Diretor da Área de **XXXXXXX**, brasileiro, casado, _____(profissão), portador do RG sob nº **XXXXXXX – SSP/___**, e inscrita no CPF/MF nº: **XXXXXXX**, residente e domiciliado nesta capital, e a empresa **XXXXXXX**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.000.000/0001-00, estabelecida na **XXXXXXX (endereço)**, Estado **XXXXXXX**, CEP **XXXXXXX**, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por **XXXXXXX**, (nacionalidade), (estado civil), (qualificação), portador da Cédula de Identidade nº **XXXXXXX**, inscrito no CPF/MF sob o nº **XXXXXXX**, resolvem assinar o presente Contrato, de acordo com a autorização da Diretoria Executiva (vide a autoridade competente que autorizou) da **Codevasf**, expressa na Resolução nº **XXX**, de **XXX** de **XXX**, constante à fl **XXX** do Processo nº 59500.003917/2023-72-e, decorrente do **Edital nº xx/2024**, por empreitada por preço unitário, que, em observância às disposições da Lei nº 13.303/2016, da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006, do Decreto nº 8.538/2015 e do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Codevasf, será regulado mediante as seguintes cláusulas e condições, e aplicando-se os preceitos do direito privado:

1. Cláusula Primeira – OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de limpeza, conservação, copeiragem, garçom, recepção e jardinagem, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, com fornecimento de materiais e equipamentos necessários a execução dos serviços nas dependências da sede da Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e Parnaíba - Codevasf, situada no Setor de Grandes Áreas Norte, Quadra 601, Conjunto i – Edifício Deputado Manoel Novaes, Brasília-DF.



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional (MIDR)
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba -
CODEVASF

1.2. Os Serviços objeto deste Contrato encontram – se descritos e caracterizados no Termo de Referência, que é parte integrante do Edital.

2. Cláusula Segunda - DOCUMENTOS

2.1. Os serviços objeto deste contrato serão executados com fiel observância a este instrumento e demais documentos a seguir mencionados, que integram o presente contrato, independentemente de transcrição:

- a) Termo de Referência e Anexos;
- b) Especificações Técnicas, Desenho e Projeto Básico;
- c) Proposta da CONTRATADA, e sua documentação, datada de __/__/____;
- d) Matriz de riscos;
- e) Demais documentos contidos no Processo nº 59500.003917/2023-72-e.

2.2. Em caso de divergência entre os documentos mencionados no item anterior e os termos deste contrato, prevalecerão os termos deste último.

3. Cláusula Terceira - PRAZO

3.1. O prazo de execução será contado da data de assinatura da Ordem de Serviço, conforme **item 15** do Anexo I – Termo de Referência, que integra o Edital nº xx/2024, contado da data de emissão da Ordem de Fornecimento expedida pela Codevasf.

3.2. O prazo de vigência do contrato será de 12 meses, conforme item 15 do Anexo I – Termo de Referência, que integra o Edital nº xx/2024, contado da data de sua assinatura.

3.3. O contrato terá eficácia legal a partir da publicação do seu extrato no Diário Oficial da União, qualquer que seja o valor envolvido, tendo início e vencimento em dia de expediente na Codevasf, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último, podendo ser prorrogado, caso:

- a) Houver interesse da Codevasf;
- b) Forem comprovadas as condições iniciais de habilitação financeira da contratada;
- c) For constatada em pesquisa que os preços contratados permanecem vantajosos para a Codevasf;
- d) Estiver justificada e motivada tecnicamente por escrito, em processo correspondente;
- e) Estiver previamente autorizada pela autoridade competente.

3.3.1. A prorrogação de vigência do contrato deverá ser devidamente justificada no respectivo processo administrativo.

3.3.2. Os pedidos de prorrogação de vigência dos contratos pelo contratado serão analisados pelo Fiscal do Contrato e/ou ao titular da unidade orgânica demandante, que emitirá



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional (MIDR)
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba -
CODEVASF

parecer quanto à necessidade de prorrogação e o encaminhará ao Gestor do Contrato para providências decorrentes.

- 3.3.3. O Gestor do Contrato, de posse dos documentos que compõem a solicitação de prorrogação de vigência do contrato, emitirá Nota Técnica e submeterá à Assessoria Jurídica para emissão de parecer.
- 3.3.4. Após emissão de parecer jurídico, sendo este favorável ao pleito, o Gestor do Contrato elaborará Proposição e submeterá à apreciação da Diretoria Executiva, com vistas à autorização para celebração de Termo Aditivo.
- 3.3.5. Qualquer pedido de aditamento de prazo, no interesse da CONTRATADA, somente será apreciado pela CODEVASF se manifestado expressamente, por escrito, até 30 (trinta) dias antes do vencimento do Contrato.
- 3.4. A cada prorrogação a CONTRATADA deverá apresentar prova de regularização com tributos (Fazenda Federal), Previdência Social (CND), e FGTS ou comprovante de regularidade do SICAF. Caso não se verifique que a empresa regularizou sua situação, estará sujeita ao enquadramento nos motivos do Art. 143 do Regulamento Interno de Licitações da Codevasf.
- 3.5. O Termo Aditivo que prorrogar vigência contratual que implique em alteração no valor do contrato conterá cláusula especificando o respectivo valor.

4. Cláusula Quarta – VALOR

- 4.1. O valor total deste contrato é de R\$ XXXXX (XXXXX), obedecidos os preços unitários ou global constantes da Proposta de Preços da CONTRATADA.
- 4.2. O valor-teto estabelecido na Nota de Empenho emitida pela Codevasf não poderá ser ultrapassado pela CONTRATADA, salvo no caso de expedição de empenho complementar.
- 4.3. A infringência do disposto na subcláusula anterior impedirá a CONTRATADA de participar de novas licitações ou assinar contratos com a Codevasf, pelo prazo de 06 (seis) meses, a partir da verificação do evento.
- 4.4. Nos preços propostos estão incluídos todos os custos, impostos e taxas, emolumentos e tributos, leis, encargos sociais e previdenciários, lucro, despesas indiretas, custos relativos à mão-de-obra e ao transporte até o local dos serviços e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre as obras/serviços. No caso de omissão das referidas despesas, considerar-se-ão inclusas no valor global apresentado.

5. Cláusula Quinta – RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 5.1. Os recursos orçamentários da Codevasf correrão à Conta da Funcional Programática 04.122.2111.2000.0001 - Administração da Unidade, sob gestão da Área de Administração e Tecnologia da Codevasf.

6. Cláusula Sexta – REPACTUAÇÃO/REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional (MIDR)
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba -
CODEVASF

6.1. Os preços contratados estão sujeitos às condições de repactuação/reajustamento previstas no **item 17 do Termo de Referência**, Anexo I do **Edital nº xx/2024**.

7. Cláusula Sétima - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. Os pagamentos dos serviços objeto deste contrato serão efetuados em reais, com base no previsto no **item 16** do Termo de Referência.

7.2. Para efeito de pagamento será observado o prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do ateste pela fiscalização da Codevasf nas faturas/notas fiscais da contratada.

7.2.1. O atesto da fiscalização deverá ser efetuado no prazo de 5(cinco) dias úteis, após a entrega das faturas/notas fiscais.

7.2.2. Caso a fiscalização não ateste a faturas/notas fiscais, os documentos apresentados serão devolvidos à empresa contratada, sendo o prazo estabelecido no subitem 7.2 reiniciado após a entrega da nova documentação corrigida.

7.3. As faturas deverão vir acompanhadas da documentação relativa a cada serviço faturado, devidamente atestado pela Fiscalização, isentas de erros ou omissões, com destaque das alíquotas tributárias incidentes e com a indicação do domicílio bancário, agência, localidade e número da conta corrente para recebimento dos respectivos créditos.

7.4. A Nota Fiscal/Fatura deverá destacar:

- a) Base de cálculo, alíquota e o valor a ser retido do INSS, referente aos serviços realizados em atendimento à Lei 8.212/91, bem como a IN RFB 2110/2022;
- b) Base de cálculo, alíquota e o valor a ser retido do ISS, referente aos serviços realizados em atendimento à Lei Complementar 116/2003;
- c) O valor do IRPJ e demais contribuições incidentes, para fins de retenção na fonte, de acordo com o art. 2º, § 6º da IN/SRF nº 1234/2012, ou informar a isenção, não incidência ou alíquota zero, e respectivo enquadramento legal, sob pena de retenção do imposto de renda e das contribuições sobre o valor total do documento fiscal, no percentual correspondente à natureza do bem ou serviço.

7.5. Os documentos de cobrança indicarão, obrigatoriamente, o número e a data de emissão da Nota de Empenho, emitida pela Codevasf, e, que cubram a execução do objeto.

7.6. É de inteira responsabilidade da empresa contratada a entrega à Codevasf dos documentos de cobrança, acompanhados dos seus respectivos anexos, de forma clara, objetiva e ordenada, que, se não atendido, implica desconsideração pela Codevasf dos prazos estabelecidos.

7.7. Os pagamentos a serem efetuados em favor da CONTRATADA, quando couber, estarão sujeitos à retenção, na fonte, dos seguintes tributos:

- a) Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas - IRPJ, Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - CSLL, Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social –



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional (MIDR)
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba -
CODEVASF

CONFINS, e Contribuição para os Programas de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público - PIS/PASEP, na forma da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, conforme determina o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996;

- b) Contribuição previdenciária, correspondente a onze por cento, na forma da Instrução Normativa RFB nº 2110/2022, de 17 de outubro de 2022, conforme determina a Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991; e,
- c) Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, na forma da Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a legislação municipal e/ou distrital sobre o tema.

- 7.8. As faturas só serão encaminhadas para pagamento depois de aprovadas pela área gestora, e deverão estar isentas de erros ou omissões, caso contrário, serão, de forma imediata, devolvidas à empresa contratada para correções.
- 7.9. Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.
- 7.10. Não constituem motivos de pagamento pela Codevasf serviços em excesso, desnecessários à execução do objeto e que forem realizados sem autorização prévia da Fiscalização. Não terá faturamento serviço algum que não se enquadre na forma de pagamento estabelecida neste Termo de Referência.
- 7.11. A contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas.
- 7.12. Sendo constatada qualquer irregularidade em relação à situação cadastral da contratada, esta será formalmente comunicada de sua situação irregular, para que apresente justificativas e comprovação de regularidade. Caso não se verifique que a empresa regularizou sua situação, estará sujeita ao descumprimento do inc. IX do art. 69, da Lei 13.303/2016.
- 7.13. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, após a assinatura do contrato, de comprovada repercussão nos preços contratuais, ensejarão a revisão destes, para mais ou para menos, conforme o caso.
- 7.14. Ficam excluídos da hipótese referida no item anterior, tributos ou encargos legais que, por sua natureza jurídico tributária (impostos diretos e/ou pessoais), não reflitam diretamente nos preços do objeto contratual.
- 7.15. Eventual solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato será analisada consoante os pressupostos da Teoria da Imprevisão, nos termos como dispõe o art. 81, inc. VI, da Lei 13.303/2016.
- 7.16. A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato. A inadimplência do contratado quanto aos encargos



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional (MIDR)
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba -
CODEVASF

trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à empresa pública ou à sociedade de economia mista a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização e o uso das obras e edificações, inclusive perante o Registro de Imóveis, conforme § 1º do art. 77 da Lei 13.303/2016.

- 7.17. Será considerado em atraso, o pagamento efetuado após o prazo estabelecido no subitem 7.2, caso em que a CODEVASF efetuará atualização financeira, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$AM = P \times I$$

Onde:

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

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

Onde:

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

- 7.17.1. Não sendo conhecido o índice para o período, será utilizado no cálculo o último índice conhecido.
- 7.17.2. Quando utilizar o último índice conhecido, o cálculo do valor ajustado será procedido tão logo seja publicado o índice definitivo correspondente ao período de atraso. Não caberá qualquer remuneração a título de correção monetária para pagamento decorrente do acerto de índice.

8. Cláusula Oitava – GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 8.1. 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.
- 8.1.1. 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). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Codevasf a promover a rescisão do contrato por descumprimento de suas cláusulas, conforme dispõe as condições contratuais.
- 8.1.2. A garantia a que se refere o subitem acima deverá ser entregue na Área de Administração e Tecnologia da Codevasf.



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional (MIDR)
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba -
CODEVASF

- 8.2. 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.
- 8.3. 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.
- 8.4. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 8.5. 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.
- 8.6. 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.
- 8.7. 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.
- 8.8. A não integralização da garantia representa inadimplência contratual, passível de aplicação de multas e de rescisão contratual, na forma prevista nas cláusulas contratuais.
- 8.9. A ordem de serviço não será emitida antes do recolhimento da garantia contratual.
- 8.10. 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.
- 8.11. 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.

9. Cláusula Nona – MULTA

- 9.1. Nos casos de atrasos na execução do fornecimento do objeto contratado, por culpa exclusiva da CONTRATADA, cabe a aplicação de multa sobre o valor do contrato/ordem de fornecimento por dia, sem prejuízo das demais sanções previstas na legislação e no Regulamento Interno de Licitações e Contratos, conforme abaixo:
 - a) 0,2% (dois décimos por cento) do valor do contrato/ordem de fornecimento por dia de atraso na entrega,



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional (MIDR)
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba -
CODEVASF

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

- a) Até o máximo de 10% (dez por cento) do valor do contrato no caso de inexecução parcial do contrato/ordem de fornecimento conforme a Tabela 1;
- b) Até o máximo de 10% (dez por cento) do valor do contrato no caso de descumprimento das obrigações contratuais descritas na Tabela 2;
- c) 12% (doze por cento) do valor do contrato/ordem de fornecimento no caso de inexecução total.

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

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

Tabela 02 – Descumprimento de obrigação contratual e a respectivo penalidade

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

- 9.3. 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.
- 9.4. 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



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional (MIDR)
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba -
CODEVASF

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 – AA/GFN - o valor total da multa, no prazo de 5 (cinco) dias, contado a partir da data da comunicação.

9.5. 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.

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

9.7. 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.

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

10. Cláusula Décima - ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

10.1. O acompanhamento e fiscalização dar-se-ão conforme **item 18 do Termo de Referência, Anexo I do Edital XX/2024.**

10.2. A **Codevasf**, por meio do fiscal designado, terá poderes para fiscalizar periodicamente o efetivo pagamento dos valores salariais lançados na proposta contratada, mediante a verificação das folhas de pagamento referentes aos meses de realização dos serviços, de cópias das carteiras de trabalho dos empregados, dos recibos e dos respectivos documentos bancários, entre outros meios de fiscalização cabíveis, conforme o Acórdão 1125/2009 – Plenário do TCU.

11. Cláusula Décima Primeira - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Codevasf poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Multa, na forma prevista neste contrato;

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a CODEVASF, por prazo não superior a 2 (dois) anos, o licitante/contratado que:



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional (MIDR)
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba -
CODEVASF

- a) Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar o contrato;
- b) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documento falso;
- c) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- e) Não manter a proposta, salvo se em decorrência de fato superveniente, devidamente justificado;
- f) Fraudar a licitação ou praticar atos fraudulentos na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal; ou
- h) Der causa à inexecução total ou parcial do contrato.

11.2. A sanção prevista no inciso I do subitem 11.1, consiste em uma comunicação formal ao licitante/contratado, advertindo-lhe sobre o descumprimento de obrigação legal assumida, cláusula contratual ou falha na execução do serviço ou fornecimento, determinando que seja sanada a impropriedade, notificando-o de que, em caso de inobservância ou reincidência, sanção mais elevada poderá ser aplicada.

11.3. A sanção prevista no inciso III do subitem 11.1, pode ser majorada em 1/2 (um meio), nos seguintes casos:

- a) Se o apenado for reincidente; e
- b) Se a falta do apenado tiver produzido prejuízos relevantes para a empresa.

11.4. A sanção prevista no inciso III no subitem 11.1, pode ser atenuada em 1/4 (um quarto) nos seguintes casos:

- a) Se o apenado não for reincidente;
- b) Se a falta do apenado não tiver produzido prejuízos relevantes para a empresa;
- c) Se o apenado tiver reconhecido a falta e se dispuser a tomar medidas para corrigi-la; e
- d) Se o apenado comprovar a existência e a eficácia de procedimentos internos de integridade, de acordo com os requisitos do artigo 42 do Decreto n. 8.420/2015.

11.5. Aos atos praticados após a etapa da licitação poderão ser aplicadas as penalidades constantes do subitem 11.1 deste Contrato.

11.6. Na aplicação de sanções ao contratado será assegurada a observância do contraditório e ampla defesa, garantindo-se o prazo de 10 (dez) dias úteis para apresentação de defesa



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional (MIDR)
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba -
CODEVASF

prévia pelo contratado.

- 11.7. As sanções de advertência e de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar podem ser cumuladas com a de multa.
- 11.8. A sanção prevista no inciso III do item 11.1, observará os parâmetros estabelecidos no RILC da CODEVASF, e poderá também ser aplicada às empresas ou aos profissionais que, em razão dos contratos:
 - I - Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - II - Tenham praticados atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
 - III - Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a empresa pública ou a sociedade de economia mista em virtude de atos ilícitos praticados.
- 11.9. Constituem atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, as condutas descritas nos incisos de I a V, do art. 5º da Lei 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), sujeitando-se as empresas licitantes e as empresas contratadas às penalidades previstas no art. 6º, da mesma lei, seguindo a regulamentação do Decreto nº 11.129/2022.
 - 11.9.1. Os atos previstos no item 11.1, que também sejam tipificados como atos lesivos à lei 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, conforme regulamentação do Decreto nº 11.129/2022.
- 11.10. Constitui crime contra a Administração Pública, sujeitando-se às penalidades do Código Penal Brasileiro, as condutas descritas nos artigos 337-E a 337-O, em razão do disposto no art. 41 da Lei 13.303/2016.
- 11.11. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS).
- 11.12. No caso da aplicação das penas de advertência, multa, suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Codevasf, caberá recurso no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data da intimação ou da lavratura da ata.

12. Cláusula Décima Segunda - CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

- 12.1. A observância ao Critério de Sustentabilidade Ambiental será de acordo o previsto no **item 22 do Termo de Referência**, Anexo I do **Edital 90006/2024**.

13. Cláusula Décima Terceira - OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA

- 13.1. A observância às Obrigações da Empresa Contratada será de acordo com o previsto no **item 23 dos Termos de Referência**, Anexo I do **Edital 90006/2024**.

14. Cláusula Décima Quarta - OBRIGAÇÕES DA CODEVASF.

- 14.1. Exigir da CONTRATADA o cumprimento integral deste Contrato.



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional (MIDR)
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba -
CODEVASF

- 14.2. Esclarecer as dúvidas que lhe sejam apresentadas pela CONTRATADA, através de correspondências protocoladas.
- 14.3. Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto do contrato.
- 14.4. Expedir por escrito, as determinações e comunicações dirigidas a CONTRATADA, determinando as providências necessárias à correção das falhas observadas.
- 14.5. Rejeitar todo e qualquer serviço inadequado, incompleto ou não especificado e estipular prazo para sua retificação.
- 14.6. Emitir parecer para liberação das faturas, e receber as obras e serviços contratados.
- 14.7. Efetuar o pagamento no prazo previsto no contrato.

15. Cláusula Décima Quinta - DANO PATRIMONIAL E EXTRAPATRIMONIAL

- 15.1. A Contratada será responsável, na forma da lei, por quaisquer danos ou prejuízos provenientes de vícios e/ou defeitos na execução dos serviços contratados causados à Codevasf ou a terceiros.
- 15.2. Correrão por conta da Contratada as despesas que tiverem de ser feitas, por ela ou pela Codevasf, para reparação desses danos ou prejuízos.
- 15.3. Não serão indenizados os prejuízos que possam advir de erro ou qualquer equívoco de sua proposta ou administração.

16. Cláusula Décima Sexta – CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA E INTEGRIDADE

- 16.1. A observância ao Código de Conduta Ética e Integridade da Codevasf será de acordo com o previsto no item 21 do **Edital 90006/2024**.

17. Cláusula Décima Sétima – MATRIZ DE RISCOS

- 17.1. A matriz de riscos está apresentada em anexo a este Contrato, com o objetivo de definir os riscos de exposição da 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.
- 17.2. A contratada não é responsável pelos riscos relacionados ao objeto do ajuste cuja responsabilidade na Matriz de Riscos seja da Codevasf.
- 17.3. A contratada é integral e exclusivamente responsável por todos os riscos relacionados ao objeto do ajuste, inclusive, sem limitação, daqueles alocados para a contratada.
- 17.4. Constitui peça integrante do contrato a matriz de riscos, independentemente de transcrição no instrumento.
- 17.5. A contratada tem pleno conhecimento na natureza e extensão dos riscos por ela assumidos e ter levado tais riscos em consideração na formulação de sua proposta.



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional (MIDR)
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba -
CODEVASF

- 17.6. 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.
- 17.7. 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. Sempre que atendidas as condições do contrato e mantidas suas disposições e as da matriz de riscos, considera-se mantido seu equilíbrio econômico-financeiro.
- 17.8. 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.
- 17.9. Os casos omissos na matriz de riscos serão objeto de análise acurada e criteriosa, lastreada em elementos técnicos e jurídicos, por intermédio de justificativa nos autos processo administrativo para apurar o caso concreto.
- 17.10. A referida matriz de riscos é parte integrante do contrato, devidamente delimitadas no Termo de Referência, Anexo I do Edital nº 90006/2024.

18. Cláusula Décima Oitava - RESCISÃO

- 18.1. Constituem motivos, dentre outros, para rescisão do contrato:
- i. o não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
 - ii. a lentidão no seu cumprimento, levando a Codevasf a presumir, por meio de parecer técnico devidamente fundamentado, a não conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;
 - iii. o atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;
 - iv. a paralisação da obra, do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Codevasf;
 - v. a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, exceto se admitida no edital e no contrato e autorizada pela Codevasf, bem como a fusão, cisão ou incorporação, que afetem a boa execução deste;
 - vi. o não atendimento das determinações regulares do preposto da Codevasf designado para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
 - vii. o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas em registro próprio;
 - viii. a decretação da falência ou a instauração de insolvência civil;
 - ix. a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
 - x. a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que faça



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional (MIDR)
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba -
CODEVASF

a Codevasf presumir, por meio de parecer técnico devidamente fundamentado, prejuízo à execução da obra ou serviço;

- xi. razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
- xii. a supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art. 81 da Lei 13.303/2016;
- xiii. a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- xiv. o atraso superior 60 (sessenta) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes de obras, serviços ou fornecimento, ou parcelas destes já recebidas ou executadas, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- xv. a não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução de obra, serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;
- xvi. a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;
- xvii. descumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

18.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

19. Cláusula Décima Nona – PUBLICAÇÃO

19.1. A **Codevasf** providenciará a publicação do presente Contrato, em extrato, no Diário Oficial da União – Seção 3, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data.

20. Cláusula Vigésima - FORO

20.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal da subseção do Distrito Federal.

20.2. E, por estarem de acordo com as condições aqui estipuladas, lavrou-se o presente instrumento contratual que, lido e achado conforme, é assinado pelas partes.

....., de..... de 2024.



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional (MIDR)
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba -
CODEVASF

Responsável legal da CONTRATANTE

Responsável legal da CONTRATADA