



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Gerência Regional de Administração e Tecnologia – 3ªGRA

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

**CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTINUADO, COM DEDICAÇÃO DE
MÃO-DE-OBRA EXCLUSIVA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO
ADMINISTRATIVO, PARA ATUAÇÃO NAS DEPENDÊNCIAS DA 3ª
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA CODEVASF, EM PETROLINA/PE.**

JULHO/2026



ÍNDICE

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO.....	3
2. TERMINOLOGIAS E DEFINIÇÕES	3
3. FORMA DE REALIZAÇÃO, VALOR ESTIMADO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO	5
4. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.....	5
5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO	5
6. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.....	5
7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO	5
8. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO	6
9. VISITA AO LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	6
10. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO	7
11. UNIFORMES.....	12
12. PROPOSTA	12
13. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO	13
14. ORÇAMENTO DE REFERÊNCIA E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	14
15. PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	14
16. FORMAS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.....	14
17. DA CONTA DEPÓSITO VINCULADA	16
18. REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS	18
19. MULTAS	21
20. GARANTIA DE EXECUÇÃO.....	23
21. FISCALIZAÇÃO	24
22. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO.....	28
23. RECEBIMENTO DEFINITIVO DOS SERVIÇOS	29
24. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL	30
25. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA	31
26. OBRIGAÇÕES DA CODEVASF	35
27. MATRIZ DE RISCOS	36
28. CONDIÇÕES GERAIS.....	37
29. ANEXOS.....	37



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Gerência Regional de Administração e Tecnologia – 3ªGRA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação dos serviços continuados de serviços continuados de apoio administrativo, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, no município de Petrolina, localizado no estado Pernambuco, distribuído em 1 (um) grupo, a saber:

ITEM	CATSERV	DESCRIÇÃO RESUMIDA	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
1	5380	Agente Administrativo Master II	Posto/ano	2	R\$ 23.953,22	R\$ 287.438,64
2	5380	Apoio Técnico Administrativo II	Posto/ano	14	R\$ 112.010,50	R\$ 1.344.126,00
3	5380	Auxiliar Administrativo II	Posto/ano	6	R\$ 33.976,02	R\$ 407.712,24
4	5380	Operador de Máquinas e Tratores	Posto/ano	1	R\$ 8.547,86	R\$ 102.574,32
5	5380	Motorista - CNH B	Posto/ano	3	R\$ 23.167,98	R\$ 278.015,76
6	5380	Motorista - CNH D	Posto/ano	1	R\$ 7.722,66	R\$ 92.671,92
7	5380	Hora Extra 50%	Posto/ano	4	R\$ 7.713,60	R\$ 92.563,20
8	5380	Ajuda de Custo - Viagem a Serviço	Posto/ano	4	R\$ 6.600,00	R\$ 79.200,00
VALOR TOTAL						R\$ 2.684.302,08

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

2. TERMINOLOGIAS E DEFINIÇÕES

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

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

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



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Gerência Regional de Administração e Tecnologia – 3ªGRA

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

3ª SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL – Unidade executiva descentralizada subordinada diretamente à presidência da CODEVASF, situada em Petrolina/PE, em cuja jurisdição territorial se realizará os fornecimentos objeto deste Termo de Referência.

LICITANTE – Empresa habilitada para apresentar proposta.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

- 3.1. Forma de Realização: Pregão Eletrônico
- 3.2. Procedimento Auxiliar: Sistema de Registro de Preço
- 3.3. Modo de Disputa: Aberto
- 3.4. Regime de Execução: Empreitada por Preço Global
- 3.5. Divulgação do valor estimado: Público
- 3.6. Critério de Julgamento: Menor preço por grupo
- 3.7. Intervalo mínimo entre os lances: 0,5%

4. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 4.1. Os serviços objeto deste Termo de Referência deverão ser realizados na sede da 3ª Superintendência Regional da Codevasf, localizada no Município de Petrolina, no estado de Pernambuco.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

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

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

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

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 7.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:
 - 7.1.1. Serviço continuado, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;
 - 7.1.2. Os profissionais selecionados pela CONTRATADA para a prestação de serviços deverão atender aos seguintes requisitos:
 - 7.1.2.1. Cumpram rigorosamente o horário de serviço;
 - 7.1.2.2. Conheçam as características do posto de trabalho;
 - 7.1.2.3. Utilizem de forma adequada os equipamentos colocados à sua disposição;
 - 7.1.2.4. Não utilizem equipamentos e materiais estranhos às atividades exigidas;



- 7.1.2.5. Zelem pelo patrimônio da CONTRATANTE eventualmente colocado à sua disposição para o desempenho dos serviços;
- 7.1.2.6. Mantenham os postos de organizados;
- 7.1.2.7. Mantenham sigilo quanto às informações obtidas em razão do posto de serviço para qual foi escalado;
- 7.1.2.8. Se comportem com urbanidade e educação, tratando a todos com respeito, atendendo com atenção e presteza;
- 7.1.2.9. Prestem informações corretas quando necessário;
- 7.1.2.10. Surgindo problemas operacionais de difícil solução, procurem orientação junto ao representante da CONTRATANTE mais acessível.

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

7.3. Duração inicial do contrato é de 12 (doze) meses, prorrogável sucessivamente, com vigência máxima de 5 anos, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração.

8. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

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

8.2. CONSÓRCIO

8.2.1. Não será permitida a participação de consórcio.

8.3. SUBCONTRATAÇÃO

8.3.1. Não será permitida a subcontratação total ou parcial dos serviços objeto deste Termo de Referência.

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

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

9. VISITA AO LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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



que venham a ser estabelecidos. Entende-se que os custos propostos cobrirão quaisquer dificuldades decorrentes da localização do serviço.

- 9.1.1. Os custos de visita ao local onde serão executados os serviços correrão por exclusiva conta do licitante.
- 9.1.2. Em caso de dúvidas sobre onde serão executados os serviços objetos deste Termo de Referência ou para marca/agendar a visita, as empresas interessadas poderão optar por entrar em contato com a Gerência Regional de Administração e Tecnologia da CODEVASF, em Petrolina, no estado de Pernambuco, nos telefones: (87) 3866-7714.
- 9.1.3. A visita ao local onde serão executados os serviços deverá ser marcada com antecedência de pelo menos 48 (quarenta e oito) horas e deverá ser realizada em horário comercial

10. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 10.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica, com os seguintes métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho estabelecido nesse item do TR, e demais anexos.
- 10.2. Início da execução do objeto: a partir da data informada na ordem de serviço.
- 10.3. O horário núcleo dos prestadores de serviços será de 8 (oito) horas diárias, estimado nos períodos de 8h às 12h e de 13h30min às 17h30min, de segunda a sexta-feira, totalizando 40 (quarenta) horas semanais, em uma carga horária estimada mensal de 160 (cento e sessenta) horas.
- 10.4. A jornada de trabalho poderá ser ajustada conforme legislação complementar e convenções coletivas de trabalho.
- 10.5. Os horários de registro de saída do término do período da manhã e entrada no período da tarde deverão respeitar, obrigatoriamente, o intervalo mínimo de uma hora e de no máximo duas horas para alimentação e repouso.
- 10.6. O horário de expediente no edifício sede da 3ª Superintendência da Codevasf, para cumprimento da jornada de trabalho, é de 07h30min às 19h30min, de segunda a sexta-feira, sendo vedada a permanência dos profissionais fora desse horário.
- 10.7. Os serviços poderão ser prestados extraordinariamente fora do horário de funcionamento da Codevasf, incluindo sábados, domingos e feriados, em conformidade com a legislação trabalhista vigente, conforme demanda ou acordo com a fiscalização e unidade de prestação de serviço.
- 10.8. Eventuais compensações por banco de horas ou horas extras, deverão ser acordo com a fiscalização e unidade de prestação de serviço, em conformidade com a legislação trabalhista vigente.
- 10.9. Será vedada a realização de horas extras, exceto em casos previstos em planilha orçamentária, em comum acordo com a contratante.
- 10.10. As atividades desenvolvidas no âmbito do contrato serão exclusivamente as demandadas pela Contratante ao Coordenador da equipe contratada.



- 10.11. A CONTRATADA deverá implementar e manter, às suas expensas, sistema de registro eletrônico de ponto para todos os empregados alocados na execução contratual.
- 10.12. O sistema deverá permitir o controle efetivo da jornada de trabalho, possibilitando à FISCALIZAÇÃO a conferência da frequência dos empregados e a aferição da regularidade da prestação dos serviços.
- 10.13. Será dada preferência ao uso de ponto eletrônico online, com identificação de IP ou recurso de georreferenciamento, ou, alternativamente, por meio de equipamento biométrico instalado nas dependências da CODEVASF.
- 10.14. O sistema deverá permitir o acesso remoto da FISCALIZAÇÃO para consultas em tempo real e geração de relatórios gerenciais de frequência, horas extras, atrasos, ausências e compensações.
- 10.15. Os custos de aquisição, instalação, manutenção e operação do sistema de registro de ponto eletrônico correrão integralmente por conta da CONTRATADA, não cabendo qualquer ônus à CODEVASF.
- 10.16. O sistema deve possibilitar o registro de ajuste de frequência nos casos de afastamento legais, viagem a trabalho, com devidas justificativas e comprovantes.
- 10.17. A apuração e a validação da frequência dos empregados para fins de faturamento seguirão os registros do sistema de ponto eletrônico, cabendo à FISCALIZAÇÃO homologar a folha de ponto mensal consolidada.
- 10.18. Eventuais falhas técnicas ou operacionais do sistema de ponto deverão ser corrigidas pela CONTRATADA no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, devendo ser disponibilizados meios alternativos de registro de frequência em caráter emergencial, com posterior lançamento no sistema oficial.
- 10.19. Excepcionalmente poderá ser adotado o regime de banco de horas para os empregados da CONTRATADA, desde que previamente autorizado pela FISCALIZAÇÃO da CODEVASF, observado o disposto no art. 59 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e demais normas aplicáveis.
- 10.20. As horas excedentes à jornada ordinária poderão ser compensadas com a correspondente diminuição da jornada em outros dias úteis, devendo a compensação ocorrer obrigatoriamente dentro do mês corrente da ocorrência das horas extras.
- 10.21. O controle das horas lançadas em banco de horas será realizado por meio do sistema de registro de ponto eletrônico da CONTRATADA, devendo ser encaminhado relatório consolidado à FISCALIZAÇÃO ao final de cada mês.
- 10.22. Horas extras trabalhadas, deverão ser casos excepcionálíssimos, devidamente demandados ou aprovados pela FISCALIZAÇÃO.
- 10.23. É vedada a utilização do banco de horas para justificar faltas não autorizadas, atrasos reiterados ou qualquer outra ocorrência que não tenha sido previamente aprovada pela FISCALIZAÇÃO.
- 10.24. Não havendo a devida compensação dentro do mês de apuração, as horas excedentes computadas como horas extras sem aprovação previa da FISCALIZAÇÃO, correrão às



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Gerência Regional de Administração e Tecnologia – 3ªGRA

expensas da CONTRATADA, não cabendo qualquer ônus à CODEVASF, incluindo respectivos adicionais previstos na legislação trabalhista e em eventual convenção coletiva da categoria.

- 10.25. A CONTRATADA deverá assegurar o pagamento de diárias de viagem aos empregados alocados na execução contratual que, em razão do serviço, necessitem deslocar-se para fora da sede da 3ª Superintendência Regional da Codevasf, observando os parâmetros definidos na planilha orçamentária anexa.
- 10.26. O valor das diárias de viagem considerará exclusivamente os custos indiretos administrativos e as despesas fiscais incidentes, sendo vedada a inclusão de lucro, tributos, taxas administrativas ou qualquer outro encargo que resulte em acréscimo indevido para a CONTRATANTE.
- 10.27. Para os postos de trabalho de motoristas, deverá ser observada a cláusula da Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, especialmente quanto ao adiantamento do reembolso das despesas de viagem e aos valores nela fixados, cabendo à CONTRATADA cumprir integralmente tais disposições.
- 10.28. As diárias de viagem destinam-se a custear despesas com alimentação, hospedagem e demais gastos necessários ao cumprimento da atividade, não possuindo natureza salarial, em conformidade com a legislação trabalhista e com a convenção coletiva aplicável.
- 10.29. O controle e a autorização das viagens deverão ser previamente validados pela FISCALIZAÇÃO da CODEVASF, que também acompanhará a prestação de contas realizada pela CONTRATADA, mediante apresentação de documentação comprobatória das despesas, conforme exigido pela convenção coletiva.
- 10.30. As diárias serão medidas e pagas exclusivamente por fato gerador, devidamente demandado pela Administração ou medido e validado pela FISCALIZAÇÃO, não cabendo pagamento presumido ou antecipado sem a efetiva realização da viagem.
- 10.31. A rotina geral de trabalho dos empregados alocados pela CONTRATADA deverá observar os horários de início, término e intervalos fixados pela Administração da CODEVASF, respeitada a legislação trabalhista vigente e as convenções coletivas aplicáveis.
- 10.32. A jornada diária será cumprida de forma presencial, salvo quando houver autorização expressa da FISCALIZAÇÃO para a realização de atividades externas ou em regime de viagem, conforme as demandas de serviço.
- 10.33. Os empregados deverão cumprir integralmente a carga horária contratada, registrando diariamente sua frequência no sistema de ponto eletrônico estabelecido pela CONTRATADA, conforme previsto neste Termo de Referência.
- 10.34. As atividades deverão ser executadas em conformidade com as orientações da FISCALIZAÇÃO da CODEVASF, cabendo à CONTRATADA adotar as medidas necessárias para garantir a presença, a pontualidade, a assiduidade e a qualidade do serviço prestado.
- 10.35. A CONTRATADA deverá organizar a escala de trabalho e férias, bem como distribuição de tarefas de forma a não prejudicar a continuidade do serviço, e submeter a aprovação prévia da FISCALIZAÇÃO.



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Gerência Regional de Administração e Tecnologia – 3ªGRA

- 10.36. A substituição em casos de afastamentos ou ausências será obrigatória para os postos contratados, cujos custos deverão estar previstos e suportados na proposta apresentada pela CONTRATADA, conforme planilha de formação de custos anexa a este TR.
- 10.37. As demandas eventuais de serviço extraordinário ou que envolvam alterações na rotina deverão ser previamente solicitadas pela FISCALIZAÇÃO e devidamente registradas, observando-se os limites legais de jornada e a vedação de repasse de custos adicionais à CONTRATANTE.
- 10.38. Os trabalhos deverão ser executados pela seguinte equipe técnica:

 Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional – MIDR Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba 3ª Superintendência Regional - Petrolina/PE							
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	Nº DE UNIDADES POR ANO	Nº DE POSTOS/MÊS	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO	TOTAL
I.A	EQUIPE						
1.0	AGENTE ADMINISTRATIVO						
1.1	Agente Administrativo Master II	mês	12,00	2	24,00	11.976,61	R\$ 287.438,64
2.0	APOIO TÉCNICO ADMINISTRATIVO						
2.1	Apoio Técnico Administrativo II	mês	12,00	14	168,00	8.000,75	R\$ 1.344.126,00
3.0	AUXILIAR ADMINISTRATIVO						
3.1	Auxiliar Administrativo II	mês	12,00	6	72,00	5.662,67	R\$ 407.712,24
4.0	MOTORISTA						
4.1	Motorista - CNH B	mês	12,00	3	36,00	7.722,66	R\$ 278.015,76
4.2	Motorista - CNH D	mês	12,00	1	12,00	7.722,66	R\$ 92.671,92
4.3	Hora Extra 50%	hora	480,00	4	1.920,00	48,21	R\$ 92.563,20
4.4	Ajuda de Custo - Viagem a Serviço	dia	180,00	4	720,00	110,00	R\$ 79.200,00
5.0	OPERADOR DE MÁQUINAS E TRATORES						
5.1	Operador de Máquinas e Tratores	mês	12,00	1	12,00	8.547,86	R\$ 102.574,32
TOTAL GERAL:							R\$ 2.684.302,08

- **AGENTE ADMINISTRATIVO MASTER II:** Considerando as atribuições exigidas pela CONTRATANTE, o Código Brasileiro de Ocupação – CBO compatível é o de n.º 4110-10 (assistente administrativo). Os profissionais contratados para exercer a atividade de “Agente Administrativo Master II”, executam serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atendem fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário.
 - **Atividades Realizadas:** Prestação de suporte administrativo em áreas específicas (ex: recursos humanos, finanças, licitações, projetos). Apoio na elaboração e análise de documentos. Organização e acompanhamento de processos específicos da área de atuação. Coleta e tratamento de dados. Interface com outras áreas e órgãos, fornecendo informações e suporte. Utilização de softwares e sistemas específicos da área de atuação.
 - **Formação Exigida:** Ensino Superior completo na área de atuação; experiência comprovada de 12 (doze) meses em atividades de apoio técnico administrativo ou de escritório.
- **APOIO TÉCNICO ADMINISTRATIVO II:** Considerando as atribuições exigidas pela CONTRATANTE, o Código Brasileiro de Ocupação – CBO compatível é o de n.º 4110-10



(auxiliar administrativo). Os profissionais contratados para exercer a atividade de “Apoio Técnico Administrativo II”, executam serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atendem fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratam de documentos variados, atendimento telefônico, uso de informática (texto, planilhas, apresentação, etc.).

- **Atividades Realizadas:** Execução de tarefas administrativas rotineiras, organização e manutenção de arquivos e documentos. Apoio na gestão de processos administrativos e fluxos de trabalho. Atendimento a demandas internas e externas, fornecendo informações e suporte. Acompanhamento de prazos e cumprimento de normas e procedimentos, utilização de sistemas e ferramentas de informática para registro e controle de informações.
 - **Formação Exigida:** Ensino Médio completo; desejável Ensino Superior cursando e/ou curso profissionalizante na área administrativa ou de escritório; experiência comprovada de 12 (doze) meses.
- **AUXILIAR ADMINISTRATIVO II:** Considerando as atribuições exigidas pela CONTRATANTE, o Código Brasileiro de Ocupação – CBO compatível é o de n.º 4110-05 (auxiliar administrativo). Os profissionais contratados para exercer a atividade de “Auxiliar Administrativo II”, executam serviços estritamente acessórios, instrumentais e de suporte.
 - **Atividades Realizadas:** Execução de tarefas administrativas de rotina, como digitação, arquivo, atendimento telefônico e recepção de documentos. Organização e controle de materiais de escritório. Preparo e controle de correspondências. Atualizações cadastrais. Auxílio na organização de reuniões e eventos simples. Realização de cópias, digitalizações e distribuição de documentos. Utilização de equipamentos de escritório (computador, impressora, etc.). Preenchimento de formulários e planilhas simples.
 - **Formação Exigida:** Ensino médio completo; experiência comprovada de 6 (seis) meses na área administrativa ou de escritório.
- **MOTORISTA - CNH B:** Considerando as atribuições exigidas pela CONTRATANTE, o Código Brasileiro de Ocupação – CBO compatível é o de n.º 7823-05 (Condutor de Veículo de Passeio) ou 7823-10 (Motorista de Furgão ou Veículo Similar até 8 Passageiros).
 - **Atividades Realizadas:** Condução de veículos leves (carros, vans) para transporte de pessoas, documentos e materiais. Verificação e manutenção básica do veículo (níveis de óleo, água, pneus, etc.). Zelar pela segurança dos passageiros e da carga transportada. Cumprimento das leis de trânsito e normas internas. Preenchimento de relatórios de viagem e controle de manutenção do veículo.
 - **Formação Exigida:** Ensino Fundamental completo; Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria B válida; curso de direção defensiva, treinamento em transporte de passageiros e cargas; experiência comprovada na condução de veículos da categoria; disponibilidade para viagens.
- **MOTORISTA - CNH D:** Considerando as atribuições exigidas pela CONTRATANTE, o Código Brasileiro de Ocupação – CBO compatível é o de n.º 7823-10 (Motorista de Furgão ou Veículo Similar acima de 8 Passageiros) ou 7825-10 (Motorista de Caminhão de Carga).
 - **Atividades Realizadas:** Condução de veículos de maior porte (caminhões, ônibus, vans com maior capacidade) para transporte de pessoas, cargas e equipamentos. Verificação e manutenção básica do veículo (níveis, pneus, freios, etc.). Zelar pela segurança dos passageiros e da carga, observando as normas de segurança e acondicionamento. Cumprimento rigoroso das leis de trânsito e normas internas. Preenchimento detalhado



de relatórios de viagem, controle de manutenção e ocorrências. Poderá auxiliar no carregamento e descarregamento de materiais, quando necessário.

- **Formação Exigida:** Ensino Fundamental completo; Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria D válida; curso de direção defensiva e curso de transporte de passageiros/cargas (conforme a legislação); experiência comprovada na condução de veículos da categoria; disponibilidade para viagens.
- **OPERADOR DE MÁQUINAS E TRATORES:** Considerando as atribuições exigidas pela CONTRATANTE, o Código Brasileiro de Ocupação – CBO compatíveis podem ser o de nº 7151-45 (Operador de Trator de Lâmina), 7151-25 (Operador de Máquina de Terraplanagem, Operador de Máquina Rodoviária e Operador de Tratores Diversos), 6410-10 (Operador de Máquinas Agrícolas) ou outro mais adequado.
 - **Atividades Realizadas:** Operação de diversas máquinas e tratores (ex: tratores agrícolas, retroescavadeiras, motoniveladoras, máquinas de terraplanagem) para execução de trabalhos específicos (preparo de solo, construção de estradas vicinais, limpeza de canais, etc.). Realização de manutenção básica das máquinas (verificação de níveis, lubrificação, pequenos ajustes). Inspeção das condições de funcionamento das máquinas antes e após a operação. Zelar pela segurança própria e de terceiros durante a operação dos equipamentos. Cumprimento das normas de segurança e procedimentos operacionais.
 - **Formação Exigida:** Ensino Fundamental completo; curso de operador de máquinas/tratores específico para o tipo de equipamento a ser operado; Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria C, D ou E, dependendo do porte do equipamento; experiência comprovada na operação das máquinas.

11. UNIFORMES

- 11.1. Não será exigido o uso de uniformes.

12. PROPOSTA

- 12.1. As propostas de preços deverão conter no mínimo o seguinte:

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

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



- 12.1.2. Para efeito do disposto no subitem acima o licitante deverá considerar a tributação plena até o local de entrega dos equipamentos, considerando que a CODEVASF não possui inscrição estadual, sendo considerada consumidora final. É de responsabilidade do licitante arcar com todos os tributos incidentes. A proposta deverá indicar em reais os preços dos materiais e serviços ofertados, com menção discriminada da referida tributação. A concorrente será responsável por quaisquer acréscimos que ocorrerem pela não observância desta particularidade.
- 12.1.3. Será considerada a melhor proposta, a que apresentar o MENOR PREÇO GLOBAL avaliado, POR GRUPO, conforme critérios estabelecidos neste Termo de Referência.

13. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

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

13.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

- 13.2.1.1. Atestado em nome da licitante, exclusivamente como contratada, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, descrevendo os serviços de apoio administrativo, com a comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.
- 13.2.1.2. Será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.
- 13.2.1.3. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 13.2.1.4. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.
- 13.2.1.5. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 13.2.1.6. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 5/2017.

13.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 13.3.1. As licitantes deverão apresentar, na fase de habilitação, Patrimônio Líquido de 10% (dez por cento) critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:



14. ORÇAMENTO DE REFERÊNCIA E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 14.1. A Codevasf se propõe a pagar pelos fornecimentos, objeto desta licitação, de R\$ 2.684.302,08 (dois milhões, seiscentos e oitenta e quatro mil trezentos e dois reais e oito centavos), a preços de Março/2026, conforme indicado nas Planilhas de Quantidades e Preços Orçados, constantes do Anexo IV deste termo de Referência.
- 14.2. Os recursos orçamentários da CODEVASF correrão à conta de um dos seguintes Programa de Trabalho: 15.244.2317.00SX.0026 - Apoio a Projetos de Desenvolvimento Sustentável Local Integrado - no Estado de Pernambuco; 15.244.2317.00SX.7073 - Apoio a Projetos de Desenvolvimento Sustentável Local Integrado - Aquisição de Equipamentos - no Estado de Pernambuco, 20.608.2317.214S.0026 - Estruturação e Dinamização de Atividades Produtivas - Rotas de Integração Nacional e Bioeconomia - no Estado de Pernambuco, ou 15.244.2317.00SX. 0001 - Apoio a Projetos de Desenvolvimento Sustentável Local Integrado – Nacional, Categoria Econômica 4, sob a gestão da 3ª Superintendência Regional da CODEVASF, a depender da disponibilidade orçamentária à época da contratação.

15. PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 15.1. O prazo para execução do objeto deste TR é de 12 (doze) meses, a partir da data de emissão da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado até o limite de 60 meses, mediante análise de vantajosidade para a Codevasf e manifestação expressa das partes.
- 15.2. O prazo máximo para emissão da Ordem de Serviço é de 60 (sessenta) dias.
- 15.3. O prazo para vigência do contrato, contado em dias, a partir da data de sua assinatura, compreende o prazo máximo para emissão da Ordem de Fornecimento, o prazo de execução do objeto informado acima, acrescido de mais 30 (trinta) dias para pagamento da Nota Fiscal e mais 60 (sessenta) dias consecutivos para recebimento definitivo e expedição do Termo de Encerramento Físico dos Serviços, perfazendo um prazo total de vigência de 510 dias.
- 15.4. O contrato será avaliado anualmente, conforme o caso, de maneira a evidenciar se os preços e as condições ainda permanecem vantajosos para a Codevasf, permitida a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, sempre que tal vantagem não for comprovada, nos termos do parágrafo 4º do artigo 153 do RILC.

16. FORMAS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 16.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme Termo de Referência.
- 16.2. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.
- 16.3. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
- 16.3.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.



- 16.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 16.4.1. O prazo de validade;
 - 16.4.2. A data da emissão;
 - 16.4.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 16.4.4. O período de prestação dos serviços;
 - 16.4.5. O valor a pagar; e
 - 16.4.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 16.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
- 16.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 16.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Contratante.
- 16.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 16.9. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 16.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 16.10.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 16.11. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.



- 16.12. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.
- 16.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.
- 16.14. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 16.15. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$AM = P \times I$$

Onde:

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

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

Onde:

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

17. DA CONTA DEPÓSITO VINCULADA

- 17.1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas neste Termo de Referência.
- 17.2. A futura Contratada deve autorizar a Administração Contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 17.2.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.



- 17.3. A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela Contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.
- 17.4. A Contratante provisionará os valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da Contratada, que serão depositados pela em Conta-Depósito Vinculada, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação e utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.
- 17.4.1. Os valores provisionados somente serão liberados nas seguintes condições:
- 17.4.1.1. Parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;
- 17.4.1.2. Parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;
- 17.4.1.3. Parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, às férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato; e
- 17.4.1.4. Ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.
- 17.5. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:
- 17.5.1. 13º (décimo terceiro) salário;
- 17.5.2. Férias e um terço constitucional de férias;
- 17.5.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
- 17.5.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
- 17.6. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no item 14 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 17.7. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira.
- 17.8. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.



- 17.9. Os valores referentes às provisões mencionadas neste termo de referência que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.
- 17.10. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.
- 17.11. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade Contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitem acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.
- 17.11.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.
- 17.11.2. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.
- 17.11.3. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.
- 17.11.4. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.
- 17.12. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MP n. 5/2017.

18. REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS

- 18.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 18.2. Após o interregno de um ano, mediante solicitação da Contratada, os preços iniciais poderão ser repactuados.
- 18.3. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.
- 18.4. A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.



- 18.5. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:
- 18.5.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
 - 18.5.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): data do reajuste do preço público vigente à época da apresentação da proposta;
 - 18.5.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.
- 18.6. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.
- 18.7. As repactuações a que a Contratada fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.
- 18.8. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:
- 18.8.1. Da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
 - 18.8.2. Da data do último reajuste do preço público vigente, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);
 - 18.8.3. Do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;
- 18.9. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à Contratante ou à Contratada proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.
- 18.10. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.
- 18.11. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.
- 18.12. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos



não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

- 18.13. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.
- 18.14. Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

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

I0

Onde:

“R” é o valor do reajuste procurado

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

“I1” é o Índice relativo ao mês do reajustamento

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

- 18.14.1. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 18.14.2. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 18.14.3. Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 18.14.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.
- 18.14.5. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.
- 18.15. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:



- 18.15.1. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- 18.15.2. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- 18.15.3. Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.
- 18.16. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 18.17. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.
- 18.18. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela Contratante para a comprovação da variação dos custos.
- 18.19. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.
- 18.20. O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

19. MULTAS

- 19.1. 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).
- 19.2. 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

- 19.3. 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.
- 19.4. As multas aplicadas não poderão ser superiores a 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato, conforme previsão do artigo 141, alínea “b” do RILC
- 19.5. Ocorrida a inadimplência, a multa será aplicada pela Codevasf, após regular processo administrativo, observando-se o seguinte.
- A multa será descontada da garantia prestada pela contratada;
 - 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;
 - 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;
 - Não havendo qualquer importância a ser recebida pela contratada, esta será convocada a recolher à Gerência Regional de Estratégia e Finanças da 3ªSR – 3ªGRG o valor total da multa, no prazo de 5 (cinco) dias, contado a partir da data da comunicação.
- 19.6. O licitante vencedor terá um prazo inicialmente de 10(dez) dias úteis para defesa prévia e, posteriormente, diante de uma eventual decisão que lhe tenha sido desfavorável, terá mais um prazo de 10 (dez) dias úteis, contado a partir da data de cientificação da aplicação multa, para apresentar recurso à Codevasf. Ouvida a fiscalização e acompanhamento do contrato, o recurso será encaminhado à Assessoria Jurídica da Superintendência Regional/Sede, que procederá ao seu exame.
- 19.7. Após o procedimento estabelecido no item anterior, o recurso será apreciado pela Diretoria Executiva da Codevasf, que poderá dar provimento ou não ao recurso.



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

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

20. GARANTIA DE EXECUÇÃO

20.1. 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.

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

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

20.1.3.A garantia a que se refere o subitem acima deverá ser entregue na Gerência Regional de Administração e Tecnologia da 3ª Superintendência Regional da Codevasf.

20.2. 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.

20.3. 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.

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

20.5. 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.

20.6. 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.

20.7. 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.



- 20.8. A não integralização da garantia representa inadimplência contratual, passível de aplicação de multas e de rescisão contratual, na forma prevista nas cláusulas contratuais.
- 20.9. A ordem de serviço não será emitida antes do recolhimento da garantia contratual.
- 20.10. 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.
- 20.11. 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.

21. FISCALIZAÇÃO

- 21.1. A gestão do contrato, bem como a fiscalização da execução dos serviços será realizada pela CODEVASF, por técnicos designados, a quem compete verificar se o Licitante vencedor está executando os trabalhos, observando o contrato e os documentos que o integram.
- 21.2. A Fiscalização deverá verificar, periodicamente, no decorrer da execução do contrato, se o Licitante vencedor mantém, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, comprovada mediante consulta ao SICAF, CADIN ou certidões comprobatórias.
- 21.3. A Fiscalização terá poderes para agir e decidir perante a Contratada, inclusive rejeitando fornecimentos que estiverem em desacordo com o Contrato, com as Normas Técnicas vigentes relacionadas ao objeto deste Termo de Referência e com a melhor técnica consagrada pelo uso, obrigando-se desde já a Contratada a assegurar e facilitar o acesso da Fiscalização, aos materiais, e a todos os elementos que forem necessários ao desempenho de sua missão.
- 21.4. A Fiscalização terá plenos poderes para sustar qualquer serviço que não esteja sendo executado dentro dos termos do contrato, dando conhecimento do fato à Gerência Regional de Administração e Tecnologia, responsável pela execução do contrato.
- 21.5. Cabe à Fiscalização verificar a ocorrência de fatos para os quais haja sido estipulada qualquer penalidade contratual. A Fiscalização informará ao setor competente quanto ao fato, instruindo o seu relatório com os documentos necessários, e em caso de multa, a indicação do seu valor.
- 21.6. Das decisões da Fiscalização poderá a Contratada recorrer à Gerência Regional de Administração e Tecnologia da Codevasf, responsável pelo acompanhamento do contrato, no prazo de 10 (dez) dias úteis da respectiva comunicação. Os recursos relativos a multas serão feitos na forma prevista na respectiva cláusula.
- 21.7. A ação e/ou omissão, total ou parcial, da Fiscalização não eximirá a Contratada da integral responsabilidade pela execução do objeto deste contrato.
- 21.8. Fica assegurado aos técnicos da CODEVASF o direito de, a seu exclusivo critério, acompanhar, fiscalizar e participar, total ou parcialmente, diretamente ou através de terceiros, da execução dos fornecimentos prestados pelo licitante vencedor, com livre acesso ao local de trabalho para obtenção de quaisquer esclarecimentos julgados necessários à execução dos fornecimentos.



- 21.9. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis
- 21.10. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.
- 21.11. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):
- 21.11.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:
- 21.11.1.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- 21.11.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA;
- 21.11.1.3. Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços; e
- 21.11.1.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.
- 21.11.2. Entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):
- 21.11.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- 21.11.2.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- 21.11.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- 21.11.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 21.11.3. Entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:
- 21.11.3.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- 21.11.3.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
- 21.11.3.3. Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;



- 21.11.3.4. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
- 21.11.3.5. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 21.11.4. Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
 - 21.11.4.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
 - 21.11.4.2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
 - 21.11.4.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
 - 21.11.4.4. Exames médicos admissionais dos empregados dispensados.
- 21.12. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.
 - 21.12.1. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
 - 21.12.2. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
 - 21.12.3. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 21.13. No caso de cooperativas:
 - 21.13.1. Recolhimento da contribuição previdenciária do INSS em relação à parcela de responsabilidade do cooperado;
 - 21.13.2. recolhimento da contribuição previdenciária em relação à parcela de responsabilidade da Cooperativa;
 - 21.13.3. Comprovante de distribuição de sobras e produção;
 - 21.13.4. Comprovante da aplicação do Fundo Assistência Técnica Educacional e Social (FATES);
 - 21.13.5. Comprovante da aplicação em Fundo de reserva;
 - 21.13.6. Comprovação de criação do fundo para pagamento do 13º salário e férias; e
 - 21.13.7. Eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as sociedades cooperativas.
- 21.14. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Gerência Regional de Administração e Tecnologia – 3ªGRA

- 21.15. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 21.11.1 acima deverão ser apresentados.
- 21.16. A Contratante deverá analisar a documentação solicitada nos subitens acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 21.17. 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).
- 21.18. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Superintendência Regional do Trabalho.
- 21.19. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 21.20. 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.
- 21.21. 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.
 - 21.21.1. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
 - 21.21.2. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
 - 21.21.3. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.
- 21.22. 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.
- 21.23. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 21.24. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 21.25. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017.



- 21.26. 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.
- 21.27. Em hipótese alguma, será admitido que a própria Contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 21.28. 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.
- 21.29. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.
- 21.30. 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.
- 21.31. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais, nos termos do art. 62 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017.
- 21.32. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 21.33. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.
- 21.34. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais.
- 21.35. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

22. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

- 22.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultados – IMR (Anexo III), instrumento adequado para a aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:



- a) Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - b) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 22.2. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 22.2.1. Não produziu os resultados acordados;
 - 22.2.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
 - 22.2.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

23. RECEBIMENTO DEFINITIVO DOS SERVIÇOS

- 23.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.
- 23.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.
- 23.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, fiscal administrativo, fiscal setorial ou equipe de fiscalização, através da elaboração de relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
 - 23.3.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 23.4. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:
 - 23.4.1. O fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
 - 23.4.2. O fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.
- 23.5. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última



e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

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

24. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

- 24.1. O licitante vencedor deverá observar os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental, no que couber, conforme a Instrução Normativa SLTI/MP nº 01/2010:
- 24.1.1. Use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- 24.1.2. Adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;



- 24.1.3. Observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- 24.1.4. Forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- 24.1.5. Realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- 24.1.6. Realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;
- 24.1.7. Respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e
- 24.1.8. Preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

25. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 25.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.
- 25.2. 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.
- 25.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 25.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 25.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 25.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão



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

- 25.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 25.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 25.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 25.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 25.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 25.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 25.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 25.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 25.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 25.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 25.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 25.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.



- 25.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, nos termos do art. 63, da **IN SEGES/MPDG nº 5/2017**.
- 25.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.
- 25.21. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- 25.22. Garantir o acesso do contratante, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;
- 25.23. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;
- 25.24. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
- 25.25. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da **Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017**:
- 25.25.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações.
- 25.25.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 25.26. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.
- 25.27. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes.
- 25.28. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.
- 25.29. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de



encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

- 25.30. 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.
- 25.31. Autorizar o 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.
- 25.32. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente.
- 25.33. 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.
- 25.34. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração.
- 25.35. 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.
- 25.36. 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:
 - 25.36.1. 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;
 - 25.36.2. 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;
 - 25.36.3. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- 25.37. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006.
- 25.38. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do



Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

- 25.38.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.
- 25.39. A contratada deverá investir em medidas de promoção da ética e de prevenção da corrupção que contribuam para um ambiente mais íntegro, ético e transparente no setor privado e em suas relações como o setor público, comprometendo-se a atuar contrariamente a quaisquer manifestações de corrupção, atuando junto a seus fornecedores e parceiros privados a também conhecer e cumprir as previsões da Lei 12.846/2013, do Decreto nº 11.129/2022, da lei 13.303/2016, e da Política de Integridade da Codevasf, abstendo-se, ainda, de cometer atos tendentes a lesar a Administração Pública, denunciando a prática de irregularidades que tiver conhecimento por meios dos canais de denúncias disponíveis.

26. OBRIGAÇÕES DA CODEVASF

- 26.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 26.2. Esclarecer as dúvidas que lhe sejam apresentadas pela CONTRATADA, através de correspondências protocoladas.
- 26.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 26.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.
- 26.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 26.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 26.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 26.7.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 26.7.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 26.7.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e



- 26.7.4. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 26.8. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.
- 26.9. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.
- 26.10. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.
- 26.11. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.
- 26.12. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 26.13. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

27. MATRIZ DE RISCOS

- 27.1. A matriz de risco está apresentada no anexo V deste Termo de Referência com o objetivo de definir os riscos a que está exposta à execução do objeto, advindas de eventos supervenientes à contratação, dado relevante para sua identificação, prevenção e respectivas responsabilidades pela eventual ocorrência, bem como para o dimensionamento das propostas pelas licitantes.
- 27.2. A contratada não é responsável pelos riscos relacionados ao objeto do ajuste cuja responsabilidade na Matriz de Riscos seja da Codevasf.
- 27.3. A contratada é integral e exclusivamente responsável por todos os riscos relacionados ao objeto do ajuste, inclusive, sem limitação, daqueles alocados para a contratada.
- 27.4. Constitui peça integrante do contrato a Matriz de Riscos, independentemente de transcrição no instrumento.
- 27.5. A contratada tem pleno conhecimento, quando da participação do processo licitatório, da natureza e extensão dos riscos por ela assumidos e deve levar tais riscos em consideração na formulação de sua proposta.
- 27.6. 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.
- 27.7. 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.



- 27.8. 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.
- 27.9. Os casos omissos na matriz de riscos serão objeto de análise acurada e criteriosa, lastreada em elementos técnicos, por intermédio de processo administrativo para apurar o caso concreto.
- 27.10. A referida matriz de riscos é parte integrante do contrato, pois tais obrigações são de resultado e devidamente delimitadas neste TR.

28. CONDIÇÕES GERAIS

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

29. ANEXOS

- 29.1. São ainda, documentos integrantes deste Termo de Referência:
- Anexo I – Justificativa
 - Anexo II – Estudo Técnico Preliminar
 - Anexo III – Instrumento de Medição de Resultado - IMR
 - Anexo IV – Planilhas de Quantidades e Preços
 - Anexo V – Matriz de Riscos



ANEXO I - JUSTIFICATIVAS

Finalidade: Este anexo tem por finalidade incluir exigências e particularidades em função da especificidade do equipamento a ser adquirido, previstas no Termo de Referência e que aqui após relacionadas passam a integrar o TR.

Aprovação do Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar – ETP: O Termo de Referência e o Estudo Técnico Preliminar foram aprovados por ato da autoridade competente.

Justificativas:

Da escolha da solução mais adequada ao atendimento da necessidade:

A contratação dos serviços demandados destina-se à realização de atividades administrativas, adstritas à natureza acessória, instrumental e de suporte aos assuntos que constituem a área de competência legal da empresa, conforme dispõe o Decreto nº 9.507/2018, necessários ao adequado funcionamento da Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba, em Petrolina/PE e não integram as atribuições previstas no Plano de Carreiras e Salários (PCS) da Codevasf.

A contratação por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP), na modalidade de pregão eletrônico, mostra-se a solução mais adequada para atender às necessidades da CODEVASF. O SRP garante flexibilidade e economicidade, características fundamentais diante da variação de demandas administrativas, do volume orçamentário operacionalizado pela Empresa, especialmente em razão de emendas parlamentares, e da ampla dispersão territorial de sua atuação.

Esse modelo de contratação já vem sendo amplamente adotado por diversos órgãos da Administração Pública Federal, a exemplo da INFRA S.A. (Edital 16/2023), da Universidade Federal de Mato Grosso do Sul – UFMS (Pregão 90.041/2024), da Universidade Federal de Santa Maria – UFSM (Pregão 90094/2025) e do Ministério de Minas e Energia – MME (Pregão 90259/2025), além da própria Sede da Codevasf (Pregão Eletrônico SRP Nº 90094/2025).

Da necessidade da contratação:

A área de atuação da Codevasf sofreu considerável expansão, por iniciativa do Congresso Nacional, com a aprovação de leis que alteraram a Lei 6.088/74 – Lei de Criação da Codevasf, passando a Companhia a atuar em aproximadamente 37% do Território Nacional. Estas ampliações também impactaram na atuação da estatal dentro do estado de Pernambuco que, desde 2020, passou a atender todos os 185 municípios do estado dos quais, atualmente, 73 estão sob a responsabilidade da 3ª Superintendência Regional.

A crescente demanda e complexidade das atividades da 3ª Superintendência Regional demandam reforço na força de trabalho auxiliar. A contratação encontra amparo na legislação, que permite a contratação de serviços técnicos, administrativos e de apoio necessários ao desempenho das atividades inerentes ao objeto social da empresa.

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

Utilizou-se para formação do preço referencial dos salários os valores baseados na tabela salarial de referência da Codevasf, e nas cláusulas sociais atreladas à Convenção Coletiva de Trabalho SEAC-SIEMACO da categoria (CCT 2026/2026), registrada no MTE sob nº PE000056/2026, de 21/01/2026.



Dos requisitos de aceitação e pontuação das propostas:

Em observância à Lei nº 13.303/2016 e às diretrizes do Regulamento Interno de Licitações e Contratos (RILC) da Codevasf, adota-se o critério de julgamento pelo Menor Preço. Critério de pontuação não se aplica.

Das exigências habilitatórias indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações:

A qualificação técnica exigida permite comprovar que a contratada tem experiência mínima com o objeto licitado, estando os quantitativos solicitados em acordo com os referenciais padronizados pela Codevasf, e de acordo com o Acórdão 1052/2012 - TCU-Plenário.

Da exigência de apresentação de capital social mínimo:

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

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

Os requisitos exigidos com vistas à sustentabilidade socioambiental da contratação podem ser observados no item 24 dos Termos de Referência.

Dos critérios de reajustamento e repactuação de preços:

Os requisitos exigidos com vistas à sustentabilidade socioambiental da contratação podem ser observados no item 18 dos Termos de Referência.

Da adoção do Pregão Eletrônico:

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

Ressalta-se que a técnica envolvida na execução do serviço objeto desta licitação é conhecida no mercado, possibilitando, por isso, sua descrição de forma objetiva, conforme consta das especificações técnicas e planilhas de quantidades e preços máximos, caracterizando, portanto, o objeto licitado como serviço comum.

Justificativa da adoção do valor estimado público: Conforme Acórdão nº 1502/2018 – Plenário TCU, nas licitações realizadas pelas empresas estatais, sempre que o orçamento de referência for utilizado como critério de aceitabilidade das propostas, sua divulgação no edital é obrigatória, e não facultativa,



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Gerência Regional de Administração e Tecnologia – 3ªGRA

em observância ao princípio constitucional da publicidade e, ainda, por não haver no art. 34 da Lei nº 13.303/2016 (Lei das Estatais) proibição absoluta à revelação do orçamento.

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

Dos requisitos de Qualificação Técnica:

Os requisitos de Qualificação Técnica definidos neste Termo de Referência foram estabelecidos em razão da complexidade do objeto e da necessidade de garantir que a futura contratada detenha experiência prévia comprovada na execução de serviços com características semelhantes às demandadas nesta contratação. A seleção das exigências considera a imprescindibilidade de assegurar a adequada prestação dos serviços, mitigando riscos operacionais, trabalhistas e de continuidade. Assim, os elementos de qualificação técnica propostos refletem a natureza das atividades, a necessidade de comprovação de capacidade operacional e a observância aos princípios da razoabilidade, proporcionalidade, competitividade e eficiência, conforme orientações do Tribunal de Contas da União e do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Codevasf. Tais requisitos servirão para demonstrar que a licitante possui experiência, estrutura e competência técnica mínimas para a execução do objeto, garantindo segurança à Administração e regularidade na consecução do contrato.

Do parcelamento ou agrupamento do objeto

A opção de agrupamento em único grupo (não parcelamento) da contratação fundamenta-se na necessidade de integração e padronização dos serviços de apoio administrativo em diferentes áreas que exige gestão contratual centralizada para garantir continuidade e eficiência, na observância das Convenções Coletivas de Trabalho (CCTs) aplicáveis a cada categoria profissional, que demandam uniformidade de tratamento contratual e reduzem riscos de fragmentação e na flexibilidade do SRP, que permite adequar a quantidade de postos à demanda efetiva, sem necessidade de processos licitatórios paralelos.

Permissão para Participação de Consórcios:

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

Permissão para Participação de Sociedades Cooperativas:

É permitida a participação de sociedade cooperativa em processos licitatórios quando o objeto licitado se enquadrar na atividade direta e específica para a qual a cooperativa foi constituída e estabelecida. Se, porém, para a execução do objeto contratual a cooperativa não tiver como dimensão o seu objeto social ou caracterizar atividade a qual ela não foi formada com esta finalidade, haverá atuação irregular da cooperativa impossibilitando a sua participação por desvio na condição de existência da referida sociedade.

Permissão para Subcontratação:



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Gerência Regional de Administração e Tecnologia – 3ªGRA

Não. Não será admitida subcontratação para execução dos fornecimentos do objeto licitado, por se tratar de objeto único, indivisível, sendo o objeto a própria atividade-fim da contratada, não sendo possível, por exemplo, fracionamento dos encargos/obrigações constantes neste termo de referência.

Declaração de compatibilidade com o Plano Plurianual:

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

Da adoção do SRP (Sistema de Registro de Preços):

No caso da CODEVASF, a necessidade de serviços de apoio administrativo apresenta significativa variação de acordo com o volume e a distribuição de emendas parlamentares recebidas anualmente, o que impacta diretamente na quantidade de postos de trabalho a serem demandados em cada exercício. O SRP, portanto, revela-se a solução mais adequada, por permitir à Administração contratar os serviços conforme a efetiva necessidade, de forma célere, econômica e proporcional às variações orçamentárias decorrentes da execução das emendas parlamentares e demais recursos descentralizados.

O volume de recursos não somente apresenta variação no volume de trabalho a ser demandado pelos postos de trabalho, mas também são as fontes de recursos para empenho orçamentário e contratação do objeto, o que justifica duplamente a adoção da modalidade auxiliar via Sistema de Registro de Preço – SRP.

Da vedação de adesão à Ata de Registro de Preços:

Não será admitida a adesão de órgãos não participantes à Ata de Registro de Preços, visto que as condições estabelecidas, as planilhas orçamentárias e os postos de trabalho foram estruturados e dimensionados de forma a atender às particularidades da 3ª Superintendência Regional da Codevasf, não sendo possível o compartilhamento com outros entes da Administração Pública.

Garantia de Execução (caução):

É necessário para fins de emissão da Ordem de Serviço que a empresa contratada tenha apresentado a Garantia de Execução, perfazendo montante de 5% sobre o valor global contratado. Trata-se de medida crucial para mitigar riscos e assegurar o cumprimento integral das obrigações contratuais por parte da empresa contratada, apresentando-se como proteção adicional para o contratante, resguardando-o de potenciais prejuízos financeiros e operacionais.



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Gerência Regional de Administração e Tecnologia – 3ªGRA

ANEXO II

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

(Gravado em arquivo separado)



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Gerência Regional de Administração e Tecnologia – 3ªGRA

ANEXO III

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS - IMR

(Gravado em arquivo separado)



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Gerência Regional de Administração e Tecnologia – 3ªGRA

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



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Gerência Regional de Administração e Tecnologia – 3ªGRA

ANEXO V

MAPA DE RISCOS

(Gravados em arquivos separados)