



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR  
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba  
8ª Superintendência Regional

**TERMO DE REFERÊNCIA  
PREGÃO ELETRÔNICO  
MENOR PREÇO GLOBAL DO GRUPO**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL ARMADA, DIURNA E NOTURNA, EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, COM FORNECIMENTO DE UNIFORMES, ARMAMENTOS, MUNIÇÕES, DEMAIS INSUMOS NECESSÁRIOS, A SER EXECUTADO NAS DEPENDÊNCIAS DA 8ª SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA CODEVASF, SITUADAS NA AV. SENADOR VITORINO FREIRE, Nº 48, BAIRRO AREINHA, E NA RUA 12, MÓDULO I, QUADRA B, LOTE 01, DISTRITO INDUSTRIAL, AMBAS EM SÃO LUÍS-MA.**

**SETEMBRO/2026**



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR  
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba  
8ª Superintendência Regional

## 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 .....                                          | 6  |
| 6.  | DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR..... | 6  |
| 7.  | REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO .....                                     | 6  |
| 8.  | CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO .....                                     | 8  |
| 9.  | VISITA AO LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS .....                      | 8  |
| 10. | MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO .....                                  | 9  |
| 11. | MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E INSUMOS A SEREM DISPONIBILIZADOS.....     | 13 |
| 12. | UNIFORMES.....                                                      | 14 |
| 13. | PROPOSTA .....                                                      | 15 |
| 14. | DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO .....                                   | 16 |
| 15. | QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.....                                           | 16 |
| 16. | ORÇAMENTO DE REFERÊNCIA E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....                 | 17 |
| 17. | PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS .....                                | 18 |
| 18. | FORMAS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO .....                               | 19 |
| 19. | DA CONTA DEPÓSITO VINCULADA .....                                   | 21 |
| 20. | REAJUSTAMENTO E REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS.....                         | 24 |
| 21. | MULTAS .....                                                        | 27 |
| 22. | GARANTIA DE EXECUÇÃO .....                                          | 29 |
| 23. | FISCALIZAÇÃO .....                                                  | 30 |
| 24. | DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO .....          | 36 |
| 25. | RECEBIMENTO DEFINITIVO DOS SERVIÇOS.....                            | 36 |
| 26. | SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO.....                               | 38 |
| 27. | CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL .....                       | 38 |
| 28. | OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA .....                                      | 39 |
| 29. | OBRIGAÇÕES DA CODEVASF.....                                         | 45 |
| 30. | MATRIZ DE RISCOS .....                                              | 46 |
| 31. | CONDIÇÕES GERAIS.....                                               | 47 |
| 32. | ANEXOS.....                                                         | 47 |



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR  
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba  
8ª Superintendência Regional

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de serviços continuados de empresa especializada para prestação de serviços de vigilância patrimonial armada, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a serem executados nas dependências da 8ª Superintendência Regional da Codevasf, situadas na Av. Senador Vitorino Freire, nº 48, bairro Areinha, e na Rua 12, Módulo I, Quadra B, Lote 01, Distrito Industrial, ambas em São Luís/MA.
- 1.2. A contratação será realizada em grupo único, composto por dois itens, com prestação integrada por uma única empresa contratada, preservada a identificação de cada local de execução para fins de medição, fiscalização, faturamento, atesto, liquidação e pagamento.

| GRUPO   | ITEM | DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO                                                                                                                                                                          | CATSERV | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE DE POSTOS |
|---------|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------------------|----------------------|
| Grupo 1 | 1    | Serviços continuados de vigilância patrimonial armada, diurna e noturna, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, no Galpão da 8ª Superintendência Regional da Codevasf, em São Luís/MA. | 24015   | Postos de serviço | 02                   |
| Grupo 1 | 2    | Serviços continuados de vigilância patrimonial armada, diurna e noturna, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, na Sede da 8ª Superintendência Regional da Codevasf, em São Luís/MA.   | 24015   | Postos de serviço | 02                   |

- 1.3. O objeto caracteriza-se como serviço comum de vigilância patrimonial armada, em turno diurno e noturno, de natureza continuada, com dedicação exclusiva de mão de obra, a ser executado nas unidades indicadas, observadas as exigências legais, trabalhistas, previdenciárias, convencionais e regulatórias aplicáveis à segurança privada.
- 1.4. As áreas de execução compreendem, sem limitação, portarias, acessos, estacionamentos, pátios, depósitos, áreas administrativas, áreas externas, pontos de circulação, áreas de carga e descarga, áreas de guarda de equipamentos e demais dependências indicadas pela fiscalização da Codevasf.
- 1.5. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço global, com julgamento pelo menor preço global do grupo.

### 2. TERMINOLOGIAS E DEFINIÇÕES

- 2.1. Neste Termo de Referência (TR) ou em quaisquer outros documentos relacionados com os serviços/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



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR  
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba  
8ª Superintendência Regional

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 da Integração e do Desenvolvimento Regional, com sede no Setor de Grandes Áreas Norte, Quadra 601 – Lote 1 – Brasília-DF.

**8ª SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL** – Unidade executiva descentralizada subordinada diretamente à presidência da CODEVASF, situada em São Luís - MA, em cuja jurisdição territorial se realizará os serviços objeto deste Termo de Referência.

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

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

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

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

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

**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 competente, 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 serviços, 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 serviços.

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



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR  
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba  
8ª Superintendência Regional

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

**VIGILÂNCIA PATRIMONIAL ARMADA** – Serviço especializado de segurança privada, executado por vigilantes habilitados, uniformizados, identificados e armados, destinado à proteção preventiva de pessoas, instalações, acessos, áreas de circulação e rotinas institucionais, nos limites da legislação aplicável.

**POSTO DE VIGILÂNCIA** – Unidade operacional de prestação do serviço, composta por vigilante(s) alocado(s) em escala definida, equipamentos, armamento, uniforme, registros e rotinas de controle necessárias à execução do objeto.

**PREPOSTO** – Representante da contratada perante a Codevasf, com poderes para receber comunicações, adotar providências, orientar empregados, organizar escalas, providenciar substituições e responder pela execução contratual.

**IMR** – Instrumento de Medição de Resultado utilizado para aferição da qualidade dos serviços, apuração de conformidade, suporte ao atesto, redimensionamento de pagamentos, glosas e registro de ocorrências.

**RONDA** – Procedimento preventivo de circulação e verificação periódica dos pontos definidos pela fiscalização, abrangendo acessos, pátios, estacionamentos, áreas internas, áreas externas e demais pontos sensíveis.

**LIVRO DE OCORRÊNCIAS** – Registro físico ou eletrônico utilizado para documentação diária de fatos relevantes, orientações, passagens de serviço, situações anormais e comunicações realizadas durante a execução do contrato.

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

- 3.1. Forma de Realização: Pregão Eletrônico.
- 3.2. Modo de Disputa: Aberto.
- 3.3. Regime de Execução: Empreitada por Preço Global.
- 3.4. Divulgação do Valor Estimado: Público.
- 3.5. Critério de Julgamento: Menor Preço Global do Grupo.
- 3.6. Estrutura da Contratação: Grupo único, composto por dois itens, sendo Item 1 - Galpão e Item 2 - Sede.
- 3.7. Intervalo mínimo entre os lances: 0,5% (meio por cento).

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

- 4.1. Os serviços objeto deste Termo de Referência deverão ser realizados nos seguintes locais:



**Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR**  
**Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba**  
**8ª Superintendência Regional**

| ITEM | LOCAL           | ENDEREÇO                                                               | ÁREA/REFERÊNCIA OPERACIONAL                                                                                                                                                |
|------|-----------------|------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1    | Galpão da 8ª SR | Rua 12, Módulo I, Quadra B, Lote 01, Distrito Industrial, São Luís/MA. | Área construída estimada de 1.000 m² e terreno de 26.598,22 m², com guarda e circulação de bens, equipamentos, veículos e materiais vinculados às atividades operacionais. |
| 2    | Sede da 8ª SR   | Av. Senador Vitorino Freire, nº 48, Areinha, São Luís/MA.              | Área construída estimada de 1.085 m² e terreno de 3.400 m², destinada às atividades administrativas da 8ª Superintendência Regional.                                       |

- 4.2. A execução deverá observar as particularidades de cada local, especialmente fluxo de pessoas, veículos, documentos, materiais, equipamentos, horários de funcionamento, áreas externas e rotinas específicas definidas pela fiscalização.

## **5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

- 5.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada em segurança privada para a execução continuada e integrada de vigilância patrimonial armada na Sede e no Galpão da 8ª Superintendência Regional da Codevasf, com cobertura diurna e noturna, em escala 12x36h, mediante disponibilização de vigilantes habilitados, uniformizados, armados e equipados.
- 5.2. A contratação unificada busca padronizar procedimentos de segurança, centralizar a interlocução com a empresa contratada, facilitar a gestão administrativa, simplificar o fluxo de medição e pagamento e assegurar maior previsibilidade operacional na cobertura dos postos.
- 5.3. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada nos 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 Eletrônico.
- 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 cuja execução indireta seja vedada, desde que preservada a inexistência de pessoalidade e subordinação direta entre os empregados da contratada e a Codevasf.
- 6.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
- 6.4. A empresa contratada deverá observar a Lei nº 14.967/2024, o Decreto nº 13.012/2026 e demais normas aplicáveis expedidas pelos órgãos competentes para autorização, controle e fiscalização da atividade de segurança privada.

## **7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**



**Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR**  
**Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba**  
**8ª Superintendência Regional**

- 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. Prestação por empresa especializada, regularmente autorizada e apta à execução de serviços de segurança privada.
  - 7.1.3. Disponibilização de vigilantes habilitados, reciclados, uniformizados, identificados, armados e aptos ao exercício da vigilância patrimonial armada.
  - 7.1.4. Fornecimento, pela contratada, de todos os uniformes, armamentos, munições, coletes balísticos, coldres, lanternas, livros de ocorrência, formulários, acessórios e demais insumos indispensáveis à execução.
  - 7.1.5. Indicação de preposto com poderes de representação perante a Codevasf.
  - 7.1.6. Substituição imediata de vigilante ausente, faltoso, inapto, sem reciclagem válida, sem documentação regular ou considerado inadequado pela fiscalização.
  - 7.1.7. Apresentação dos documentos de habilitação, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica.
  - 7.1.8. Manutenção, durante toda a vigência contratual, das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
  - 7.1.9. Adoção de Conta-Depósito Vinculada, nos termos da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017, quando aplicável.
  - 7.1.10. Comprovação de regularidade dos profissionais quanto à formação, reciclagem, vínculo, exames, porte e demais requisitos legais exigíveis para a atividade.
  - 7.1.11. Execução das rotinas de controle de acesso, rondas, registro de ocorrências, comunicação de anormalidades e apoio preventivo à segurança institucional.
  - 7.1.12. Observância das normas de segurança do trabalho, saúde ocupacional, direitos trabalhistas, previdenciários, tributários e convencionais aplicáveis.
- 7.2. 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. Eventual necessidade de transição gradual entre contratos deverá ser planejada pela unidade demandante e pela fiscalização, de modo a evitar descontinuidade dos postos e sobreposição indevida de obrigações.
- 7.4. O serviço a ser contratado não possui características especiais que limitem a competição no certame licitatório, tratando-se de solução padronizada e amplamente disponível no mercado de segurança privada, ressalvadas as exigências legais específicas da atividade.



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR  
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba  
8ª Superintendência Regional

## 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 Termo de Referência e de seus anexos.

8.1.1. **Consórcio:** Não será permitida a participação de empresas em consórcio, por se tratar de serviço comum, com mercado especializado suficiente e sem complexidade técnica que justifique a reunião de empresas para a execução do objeto.

8.1.2. **Subcontratação:** Não será permitida a subcontratação total ou parcial dos serviços objeto deste Termo de Referência, considerando a natureza sensível da atividade de vigilância armada, a necessidade de controle direto da mão de obra alocada e a responsabilidade integral da contratada perante a Codevasf e os órgãos competentes.

8.1.3. **Participação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte:** As microempresas e empresas de pequeno porte poderão participar desta licitação em condições diferenciadas, na forma prescrita na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e no Decreto nº 8.538/2015, observadas as demais exigências legais e regulamentares aplicáveis à segurança privada.

8.1.4. **Pessoas Físicas, MEI e Cooperativas:** Não será admitida a participação de pessoas físicas, microempreendedores individuais ou cooperativas de mão de obra, em razão da dedicação exclusiva, da necessidade de organização empresarial da escala, da responsabilidade por armamento, munição, equipamentos, supervisão, substituição de vigilantes e regularidade perante os órgãos competentes.

## 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 acessos, portarias, fluxos de pessoas, estacionamentos, pátios, áreas internas, áreas externas, áreas de guarda de bens, pontos sensíveis e demais condições indispensáveis à apresentação da proposta e execução do contrato.

9.2. A não verificação dessas condições não poderá ser avocada no curso da execução contratual como fundamento para alteração dos termos pactuados. Entende-se que os custos propostos cobrirão quaisquer dificuldades decorrentes da localização, estrutura física, rotinas de funcionamento e peculiaridades dos imóveis.

9.3. Os custos de visita ao local correrão por exclusiva conta do licitante. Em caso de dúvidas sobre onde serão executados os serviços ou para agendar visita, as empresas interessadas poderão entrar em contato com a Gerência Regional de Administração e Tecnologia da Codevasf, em São Luís/MA.



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR  
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba  
8ª Superintendência Regional

- 9.4. A visita deverá ser marcada com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas e realizada em horário comercial, salvo autorização diversa da unidade responsável.

## 10. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 10.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica, abrangendo a prestação de serviços de vigilância patrimonial armada, diurna e noturna, de forma continuada, mediante uso de mão de obra exclusiva, armamento autorizado, uniformes, equipamentos e demais recursos necessários ao atendimento das necessidades institucionais da 8ª Superintendência Regional da Codevasf.

| ITEM | LOCAL           | ESCALA | HORÁRIO                                                 | COMPOSIÇÃO ESTIMADA                                                                         | COBERTURA                                                                    |
|------|-----------------|--------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| 1    | Galpão da 8ª SR | 12x36h | Posto diurno: 07h às 19h;<br>Posto noturno: 19h às 07h. | 02 postos, sendo 01 diurno e 01 noturno, envolvendo 04 vigilantes em regime de revezamento. | 24 horas por dia, 7 dias por semana, inclusive sábados, domingos e feriados. |
| 2    | Sede da 8ª SR   | 12x36h | Posto diurno: 07h às 19h;<br>Posto noturno: 19h às 07h. | 02 postos, sendo 01 diurno e 01 noturno, envolvendo 04 vigilantes em regime de revezamento. | 24 horas por dia, 7 dias por semana, inclusive sábados, domingos e feriados. |

- 10.2. A prestação dos serviços de vigilância, nos postos fixados pela Codevasf, envolve a alocação, pela licitante vencedora, de mão de obra capacitada, incluindo, mas não se limitando para:

- 10.2.1. Realizar rondas periódicas durante o turno de serviço, conforme procedimentos e rotinas estabelecidos pela fiscalização da Codevasf.
- 10.2.2. Controlar a entrada e saída de pessoas, visitantes, autoridades, empregados, colaboradores terceirizados, fornecedores e prestadores de serviço.
- 10.2.3. Controlar a entrada e saída de veículos, registrando, quando necessário, placa, motorista, horário, finalidade e autorização correspondente.
- 10.2.4. Verificar diariamente se portas, janelas, portões, acessos, cadeados, salas, depósitos, áreas de circulação e estacionamentos estão em condições regulares de segurança.
- 10.2.5. Comunicar imediatamente à Administração, ao preposto e à fiscalização qualquer anormalidade que possa comprometer a segurança das pessoas, dos serviços, das instalações ou da rotina administrativa.
- 10.2.6. Registrar no livro de ocorrências, formulário ou sistema próprio os principais fatos relativos ao serviço, inclusive eventos que não representem situação imediata de perigo.
- 10.2.7. Manter disponíveis, no posto, contatos de emergência da Polícia Militar, Corpo de Bombeiros, SAMU, Defesa Civil, preposto, gestor e fiscais do contrato.



**Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR**  
**Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba**  
**8ª Superintendência Regional**

- 10.2.8. Colaborar em situações de emergência, abandono das instalações, sinistro, princípio de incêndio, falta de energia, rompimento de tubulação, tumulto ou ocorrência policial.
- 10.2.9. Observar movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações dos postos, adotando medidas preventivas compatíveis com as orientações recebidas e a legislação aplicável.
- 10.2.10. Impedir o acesso de pessoas não autorizadas às dependências da Codevasf, especialmente fora do horário regular de expediente ou sem autorização formal.
- 10.2.11. Manter a ordem nos postos, evitando aglomerações, permanência de pessoas não autorizadas, conversas paralelas ou uso do posto para fins diversos da vigilância.
- 10.2.12. Proibir atividades comerciais, panfletagem, fixação de cartazes, registros fotográficos indevidos, propaganda ou manifestações não autorizadas nas dependências da Codevasf.
- 10.2.13. Executar rondas nas áreas internas e externas, incluindo portarias, estacionamento, pátios, depósitos, áreas administrativas, corredores, jardins, áreas de carga e descarga e demais locais definidos pela fiscalização.
- 10.2.14. Comunicar aos órgãos de segurança pública, quando cabível, a ocorrência de tentativa de invasão, tumulto, ameaça, depredação, presença de pessoas armadas ou situação que extrapole a atuação preventiva do vigilante.
- 10.2.15. Colaborar com agentes de segurança pública em ocorrências nas dependências da Codevasf, preservando, quando possível, o local dos fatos e indicando testemunhas ou registros existentes.
- 10.2.16. Não permitir acesso de pessoa que se negue à identificação regulamentar, salvo autorização expressa da Administração ou situação emergencial que envolva risco à vida.
- 10.2.17. Auxiliar pessoas com deficiência, idosos, gestantes e pessoas com mobilidade reduzida no acesso às dependências, quando necessário e sem abandono do posto.
- 10.2.18. Não permitir o uso de instrumentos sonoros, artefatos, objetos ou equipamentos que provoquem perturbação, poluição sonora ou risco à segurança das instalações.
- 10.2.19. Promover o recolhimento de objetos encontrados nas dependências da Codevasf, registrando a ocorrência e entregando-os à unidade responsável.



**Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR**  
**Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba**  
**8ª Superintendência Regional**

- 10.2.20. Reter material, equipamento ou bem cuja saída não esteja acompanhada de autorização formal ou cuja movimentação gere dúvida razoável quanto à regularidade.
- 10.2.21. Controlar entradas e saídas de materiais, equipamentos, volumes, maletas e bens, comunicando à fiscalização qualquer ocorrência em desacordo.
- 10.2.22. Realizar vigilância preventiva nos estacionamentos, pátios e áreas de circulação de veículos, sem assumir atividades de manobra, guarda pessoal ou responsabilidade por bens de terceiros.
- 10.2.23. Conduzir-se com urbanidade, educação, cordialidade, discrição, postura profissional e respeito no trato com empregados, visitantes, fornecedores e usuários.
- 10.2.24. Evitar acúmulo de objetos, sujeira, alimentos ou materiais estranhos nos postos de trabalho.
- 10.2.25. Não utilizar o posto para guarda de objetos particulares, bens de empregados, pertences de terceiros ou materiais sem relação com o serviço.
- 10.2.26. Orientar o profissional substituto, no momento da troca de turno, sobre ocorrências, ordens, objetos sob guarda, pontos de atenção e rotinas específicas do posto.
- 10.2.27. Assumir o posto no horário determinado, devidamente uniformizado, identificado, portando os equipamentos obrigatórios e em condições regulares de serviço.
- 10.2.28. Conhecer a missão do posto, as rotinas de segurança, os acessos autorizados, os fluxos de comunicação e a correta utilização dos equipamentos disponibilizados.
- 10.2.29. Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado pela Administração.
- 10.2.30. Levar ao conhecimento da Administração qualquer informação considerada relevante para a segurança institucional.
- 10.2.31. Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades simples ou agir em casos emergenciais, sem extrapolar suas atribuições legais.
- 10.2.32. Não abordar autoridades, empregados ou visitantes para tratar de assuntos particulares, comerciais, políticos ou estranhos ao serviço.
- 10.2.33. Manter atualizada a documentação utilizada no posto, inclusive registros de ocorrência, controles de acesso, escalas, telefones úteis e orientações da fiscalização.



**Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR**  
**Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba**  
**8ª Superintendência Regional**

- 10.2.34. Zelar pelo patrimônio, equipamentos, armamentos, acessórios, mobiliário e demais bens colocados à disposição para a execução do serviço.
- 10.2.35. Conferir e repassar ao substituto a relação de objetos, chaves, documentos, equipamentos e demais itens sob responsabilidade do posto.
- 10.2.36. Não se ausentar do posto antes da chegada da substituição ou sem autorização do preposto, salvo situação excepcional devidamente comunicada.
- 10.2.37. Abster-se de executar quaisquer atividades alheias ao objeto contratado, inclusive apoio administrativo, limpeza, transporte de bens, serviços particulares ou tarefas solicitadas por terceiros não autorizados.
- 10.2.38. Guardar sigilo sobre informações, rotinas, documentos, ocorrências, pessoas, bens e procedimentos de segurança conhecidos em razão da execução dos serviços.
- 10.2.39. Adotar todos os cuidados e precauções no manuseio do armamento, conforme legislação, normas da Polícia Federal, treinamentos e procedimentos internos da contratada.
- 10.2.40. Portar a arma no coldre adequado, mantendo o fecho de segurança e observando as cautelas necessárias ao porte em serviço.
- 10.2.41. Não manusear armamento desnecessariamente, não brincar com a arma, não entregá-la a terceiros e não permitir seu acesso por pessoas não autorizadas.
- 10.2.42. Utilizar arma de fogo apenas nos estritos limites legais, em situação de legítima defesa ou de terceiros, observados os princípios de necessidade, proporcionalidade e moderação.
- 10.2.43. Comunicar imediatamente ao preposto qualquer impossibilidade de comparecimento ao posto, permitindo a substituição tempestiva.
- 10.2.44. Não participar, no âmbito da Codevasf, de manifestações, reivindicações, discussões político-partidárias, boatos ou comentários desrespeitosos.
- 10.2.45. Respeitar integralmente o preposto da contratada e encaminhar a ele questões relativas ao vínculo funcional, escala, substituições, folgas, salários ou benefícios.
- 10.2.46. Manter postura compatível com o ambiente institucional, evitando uso de celular de forma indevida, sono, abandono de posto, distrações ou condutas incompatíveis com a vigilância.
- 10.2.47. Atender às orientações da fiscalização da Codevasf relativas à execução contratual, sem caracterização de subordinação direta ou pessoalidade.



**Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR**  
**Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba**  
**8ª Superintendência Regional**

10.2.48. Manter-se atualizado quanto às normas de segurança privada, reciclagens obrigatórias, validade de documentos, autorização de porte e demais requisitos legais.

10.2.49. Comunicar imediatamente a perda, extravio, dano, irregularidade ou vencimento de armamentos, munições, coletes, uniformes e demais equipamentos.

10.2.50. Preservar a integridade dos registros, controles e relatórios de ocorrência, evitando rasuras, omissões ou alterações não autorizadas.

10.2.51. Atuar preventivamente para reduzir riscos de acesso indevido, tumulto, desordem, dano, sinistro, invasão ou interrupção da rotina institucional.

10.3. Os serviços deverão ser cumpridos pela contratada com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos empregados, colaboradores, visitantes, fornecedores, autoridades e pessoas em geral, observadas as normas internas da Codevasf e a legislação aplicável.

10.4. Caso o horário de funcionamento da unidade seja alterado por determinação legal, administrativa ou por circunstância superveniente, deverá ser promovida adequação das rotinas de prestação dos serviços, sem prejuízo da cobertura contratada e respeitadas as condições pactuadas.

10.5. A contratada deverá manter escala formal e atualizada dos profissionais alocados, indicando nome completo, função, horário, posto, documento de identificação, contatos e eventuais substituições, disponibilizando-a à fiscalização sempre que solicitado.

10.6. A contratada deverá manter preposto formalmente designado, com disponibilidade para atendimento às demandas da fiscalização, solução de ocorrências, substituição de empregados, organização de escalas, saneamento de falhas e acompanhamento da execução contratual.

10.7. A passagem de serviço entre vigilantes deverá ocorrer de forma organizada, com registro de ocorrências, pendências, orientações recebidas, chaves, equipamentos, objetos sob guarda e demais informações relevantes ao turno seguinte.

## **11. MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E INSUMOS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

11.1. Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar todos os materiais, equipamentos, armamentos, munições, acessórios, uniformes, ferramentas de apoio e insumos necessários, nas quantidades e qualidades suficientes ao cumprimento das obrigações contratuais, promovendo sua substituição sempre que necessário.

| ITEM | DESCRIÇÃO MÍNIMA                                        | QUANTIDADE/REFERÊNCIA                                | OBSERVAÇÃO                                                                        |
|------|---------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| 1    | Armamento autorizado para vigilância patrimonial armada | Conforme legislação e autorização da Polícia Federal | De propriedade e responsabilidade da contratada, utilizado somente em serviço.    |
| 2    | Munições compatíveis com o armamento autorizado         | Conforme necessidade operacional                     | Dentro da validade, controladas e armazenadas nos termos da legislação aplicável. |
| 3    | Colete balístico                                        | 01 por vigilante/posto, conforme escala              | Dentro do prazo de validade e em conformidade com normas técnicas aplicáveis.     |



**Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR**  
**Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba**  
**8ª Superintendência Regional**

|    |                                                       |                                                         |                                                                                     |
|----|-------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| 4  | Coldre, cinto operacional, porta-munição e acessórios | 01 conjunto por vigilante/posto                         | Adequados ao porte seguro, regular e ostensivo.                                     |
| 5  | Lanterna tática ou operacional                        | Mínimo 01 por posto noturno                             | Com pilhas/baterias de reposição para rondas e áreas de baixa iluminação.           |
| 6  | Livro de ocorrências ou formulário de registro        | 01 por local/posto, conforme orientação da fiscalização | Pode ser substituído ou complementado por meio eletrônico autorizado.               |
| 7  | Prancheta, caneta e formulários de controle de acesso | Conforme necessidade                                    | Para registros de visitantes, veículos, materiais e ocorrências.                    |
| 8  | Apito ou dispositivo sonoro de alerta                 | 01 por vigilante/posto                                  | Para acionamento preventivo, quando aplicável.                                      |
| 9  | Capa de chuva ou vestimenta impermeável               | 01 por vigilante exposto a área externa                 | Indispensável em postos sujeitos à intempérie.                                      |
| 10 | Protetor solar e repelente                            | Conforme necessidade do posto                           | Quando houver exposição solar ou condições ambientais que recomendem o uso.         |
| 11 | Telefone ou canal de contato do preposto              | Disponível em tempo integral                            | Para comunicação imediata com a fiscalização.                                       |
| 12 | Lista de telefones úteis e contatos de emergência     | 01 por posto                                            | Polícia Militar, Corpo de Bombeiros, SAMU, Defesa Civil, fiscalização e preposto.   |
| 13 | Identificação funcional/crachá                        | 01 por vigilante                                        | Uso obrigatório durante a prestação dos serviços.                                   |
| 14 | Equipamentos de apoio à ronda                         | Conforme necessidade                                    | Inclui itens complementares compatíveis com as rotinas aprovadas pela fiscalização. |

- 11.2. Os itens acima são mínimos e não exaustivos. A licitante deverá complementar, substituir ou reforçar o conjunto de insumos e equipamentos sempre que necessário para a boa execução dos serviços, sem ônus adicional para a Codevasf.
- 11.3. Os armamentos, munições, coletes e demais equipamentos sujeitos a controle deverão permanecer regulares, identificados, dentro do prazo de validade e disponíveis para verificação da fiscalização da Codevasf e dos órgãos competentes.
- 11.4. Os equipamentos deverão ser disponibilizados antes do início da execução contratual e substituídos imediatamente quando apresentarem defeito, desgaste, vencimento, inadequação, irregularidade documental ou risco ao serviço.
- 11.5. A conformidade dos equipamentos e insumos deverá ser verificada pela fiscalização, que poderá rejeitar itens que não satisfaçam os padrões exigidos neste Termo de Referência, na proposta, nas normas de segurança privada e nas exigências dos órgãos fiscalizadores.
- 11.6. É vedado à contratada repassar aos empregados qualquer custo relativo a uniformes, armamentos, munições, coletes, acessórios, equipamentos ou insumos indispensáveis à execução do contrato.

## 12. UNIFORMES

- 12.1. Os uniformes a serem fornecidos pela contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade de vigilância patrimonial armada, compreendendo peças compatíveis com as condições climáticas locais, sem qualquer repasse de custo ao empregado.

| ITEM | PEÇA/COMPONENTE                | EXIGÊNCIA MÍNIMA                                                                                          | PERIODICIDADE/OBSERVAÇÃO                                |
|------|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| 1    | Calça operacional              | Modelo compatível com vigilância patrimonial armada, tecido resistente e cor padronizada pela contratada. | Fornecimento inicial e reposição sempre que necessário. |
| 2    | Camisa ou camiseta operacional | Com identificação da contratada, manga curta ou longa conforme padrão e necessidade climática.            | Uso obrigatório durante o serviço.                      |



**Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR**  
**Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba**  
**8ª Superintendência Regional**

|   |                                    |                                                                  |                                            |
|---|------------------------------------|------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| 3 | Cinto operacional                  | Compatível com coldre, porta-munição e acessórios de serviço.    | Manter em boas condições de uso.           |
| 4 | Coturno ou bota operacional        | Calçado fechado, resistente, em material adequado à atividade.   | Substituição quando apresentar desgaste.   |
| 5 | Meias e peças complementares       | Conforme padrão da contratada e condições climáticas.            | Sem repasse de custo ao empregado.         |
| 6 | Jaqueta, capa de chuva ou agasalho | Quando necessário, especialmente em postos externos ou noturnos. | Fornecimento conforme exposição climática. |
| 7 | Crachá ou identificação funcional  | Com nome ou matrícula, função e identificação da empresa.        | Uso obrigatório e visível.                 |
| 8 | Uniforme para empregada gestante   | Peças apropriadas à condição da empregada.                       | Substituição sempre que necessário.        |

- 12.2. As peças deverão ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, compatíveis com a apresentação institucional exigida, devendo conter identificação da empresa contratada e atender às normas aplicáveis à atividade de segurança privada.
- 12.3. Deverá ser entregue 1 (um) conjunto completo ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído sempre que não atender às condições mínimas de apresentação, conservação, higiene ou segurança, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas após comunicação escrita da Contratante.
- 12.4. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, acompanhada do original para conferência quando solicitado, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

### 13. PROPOSTA

- 13.1. As propostas de preços deverão conter no mínimo o seguinte:
- 13.1.1. Identificação do proponente (razão social), número do CNPJ, endereço completo (rua, número, bairro, cidade, estado), números de telefone, e-mail, com data, nome completo, cargo e assinatura do representante legal da empresa e menção do número do Pregão, na forma Eletrônica, devendo ainda informar o nome, cargo, CPF e RG do responsável pela empresa que assinará o contrato, bem como número da conta-corrente, agência e banco para crédito;
- 13.1.2. As especificações técnicas claras, completas e minuciosas dos serviços ofertados, em conformidade com este Termo de Referência;
- 13.1.3. Planilha de preços unitários e totais ofertados para os serviços, devidamente preenchida, com clareza e sem rasuras, conforme modelo constante do Anexo IV, que é parte integrante deste termo de Referência.
- 13.2. Para preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços, deverá ser utilizado o salário normativo constante do Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria objeto da licitação, vigente na data de apresentação da proposta de preços, nos termos do art. 614, parágrafo 1º da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT. A data dos efeitos financeiros dos instrumentos normativos referidos neste item servirá como marco inicial para a contagem do interregno de um ano para a primeira repactuação.
- 13.3. 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 e IPI), e



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR  
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba  
8ª Superintendência Regional

quaisquer encargos/taxas que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, nos serviços objeto deste termo de Referência. No caso de omissão, considerar-se-ão como inclusas nos preços.

- 13.4. Para efeito do disposto no subitem acima o licitante deverá considerar a tributação plena até o local de entrega dos equipamentos, considerando que a CODEVASF não possui inscrição estadual, sendo considerada consumidora final. É de responsabilidade do licitante arcar com todos os tributos incidentes. A proposta deverá indicar em reais os preços dos materiais e serviços ofertados, com menção discriminada da referida tributação. A concorrente será responsável por quaisquer acréscimos que ocorrerem pela não observância desta particularidade.
- 13.5. Será considerada a melhor proposta, a que apresentar o MENOR PREÇO GLOBAL DO GRUPO, conforme critérios estabelecidos neste Termo de Referência.
- 13.6. Não poderão ser considerados no Detalhamento das Despesas Fiscais, os tributos Imposto de Renda Pessoa Jurídica (IRPJ) e Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), conforme recomendação do Tribunal de Contas da União;
- 13.7. No demonstrativo de despesas fiscais, deverá ser informado o regime de tributação da licitante, ou seja, se baseado no lucro real ou no lucro presumido;
- 13.8. O prazo de validade das propostas será de 60 (sessenta) dias, contado a partir da data estabelecida para a entrega delas.
- 13.9. A planilha de custos deverá contemplar, no mínimo, os custos de remuneração, adicional de periculosidade, adicional noturno quando cabível, hora noturna reduzida, encargos, benefícios, reposição do profissional ausente, uniformes, armamentos, munições, coletes, equipamentos, supervisão, tributos, custos indiretos e lucro.
- 13.10. A proposta deverá individualizar os valores por item/local de execução, sem prejuízo do julgamento pelo menor preço global do grupo, a fim de viabilizar medição, faturamento, atesto, liquidação e pagamento de forma organizada.

#### **14. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

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

#### **15. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- 15.1. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
  - 15.1.1. Comprovação de que já executou contrato(s) de serviços continuados de vigilância patrimonial armada em número de postos compatível com o objeto licitado.
  - 15.1.2. Comprovação de experiência mínima de 3 (três) anos na execução de objeto semelhante ao da contratação, admitido o somatório de atestados referentes



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR  
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba  
8ª Superintendência Regional

a períodos sucessivos não contínuos, conforme diretrizes aplicáveis aos serviços com dedicação exclusiva de mão de obra.

15.1.3. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária especificada no contrato social vigente da licitante.

15.1.4. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou, se em execução, quando decorrido pelo menos 1 (um) ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

15.1.5. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante.

15.1.6. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, inclusive cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que os serviços foram prestados, quando solicitado em diligência.

15.1.7. A licitante deverá comprovar autorização, regularidade e aptidão para funcionamento como empresa de segurança privada, inclusive perante a Polícia Federal, conforme legislação e regulamentos vigentes.

## 16. ORÇAMENTO DE REFERÊNCIA E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. A Codevasf se propõe a pagar pelos serviços objeto desta licitação o valor máximo global de R\$ 608.384,16 (seiscentos e oito mil, trezentos e oitenta e quatro reais e dezesseis centavos), a preços de agosto/2026, conforme indicado nas Planilhas de Custos e Formação de Preços, no Mapa de Preços e nos demais documentos constantes dos anexos deste Termo de Referência.

16.2. Os recursos orçamentários da CODEVASF serão distribuídos entre os dois locais de execução, conforme a previsão orçamentária indicada para a contratação:

16.2.1. **15.244.2317.00SX.0021** - Emenda de Bancada - Apoio a Projetos de Desenvolvimento Sustentável Local Integrado - Estado do Maranhão, GND 4;

16.2.2. **16.2.2. 04.122.0032.2000.0001** - Administração da Unidade - Nacional, Custeio Administrativo da Codevasf, GND 3;

16.2.3. **16.2.3. 15.244.2217.7K66.0021** - Apoio a projetos de desenvolvimento sustentável local no Estado do Maranhão;

16.2.4. **16.2.4. 18.544.2221.1851.0021** - Aquisição de equipamentos e/ou implantação de obras de infraestrutura hídrica de pequeno e médio vulto;

16.2.5. **16.2.5. 15.244.2217.1D73.0021** - Apoio à Política Nacional de Desenvolvimento Urbano voltado à implantação e qualificação viária, categoria econômica 4.



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR  
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba  
8ª Superintendência Regional

## 17. PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 17.1. O prazo para execução do objeto deste Termo de Referência é de 12 (doze) meses, a partir da data de emissão da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado, mediante manifestação expressa das partes.
- 17.2. O prazo máximo para emissão da Ordem de Serviço é de 60 (sessenta) dias.
- 17.3. O prazo para vigência do contrato, contado em dias, a partir da data de sua assinatura, compreende o prazo máximo para emissão da Ordem de Serviço, o prazo de execução do objeto informado acima, acrescido de mais 30 (trinta) dias para pagamento da Nota Fiscal e mais 60 (sessenta) dias consecutivos para recebimento definitivo e expedição do Termo de Encerramento Físico dos Serviços, perfazendo um prazo total de vigência de 510 (quinhentos e dez) dias.
- 17.4. A prorrogação da vigência contratual somente poderá ocorrer quando preenchidos, cumulativamente, os seguintes requisitos:
  - 17.4.1. houver interesse da Codevasf na continuidade dos serviços;
  - 17.4.2. os serviços tiverem sido prestados regularmente pela contratada;
  - 17.4.3. estiver formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços possui natureza continuada;
  - 17.4.4. for juntado relatório da fiscalização ou da gestão contratual discorrendo sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços foram prestados regularmente;
  - 17.4.5. for apresentada justificativa formal e motivada, por escrito, demonstrando que a Administração mantém interesse na continuidade da prestação dos serviços;
  - 17.4.6. for comprovado, mediante pesquisa de preços de mercado, contratações similares ou outros elementos idôneos, que os preços contratados permanecem economicamente vantajosos para a Codevasf;
  - 17.4.7. houver manifestação expressa da contratada informando interesse na prorrogação;
  - 17.4.8. forem comprovadas as condições de habilitação e qualificação da contratada, em conformidade com o estabelecido neste Termo de Referência, no edital e no contrato;
  - 17.4.9. houver autorização prévia e formal da autoridade competente.
- 17.5. Toda prorrogação de prazo será precedida de pesquisa de preços de mercado, de consulta a preços praticados em contratações similares por órgãos e entidades da Administração Pública ou de outro meio idôneo de aferição, visando assegurar a manutenção da contratação mais vantajosa para a Codevasf.
- 17.6. Os pedidos de prorrogação de vigência contratual apresentados pela contratada serão analisados pela fiscalização do contrato e/ou pela unidade orgânica demandante, que emitirá manifestação técnica quanto à necessidade, regularidade e vantajosidade da



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR  
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba  
8ª Superintendência Regional

prorrogação, encaminhando o processo ao gestor do contrato para as providências cabíveis.

- 17.7. O fiscal do contrato, de posse dos documentos que compõem a solicitação de prorrogação da vigência contratual, emitirá Nota Técnica e submeterá o processo à Assessoria Jurídica para emissão de parecer, quando cabível.
- 17.8. Após a emissão de parecer jurídico favorável, quando exigido, a unidade responsável elaborará a proposta de prorrogação e a submeterá à apreciação da autoridade competente, com vistas à autorização para celebração do respectivo Termo Aditivo.
- 17.9. Qualquer pedido de prorrogação de prazo, no interesse da contratada, somente será apreciado pela Codevasf se manifestado expressamente, por escrito, até 60 (sessenta) dias antes do vencimento do contrato, salvo hipótese devidamente justificada e aceita pela Administração.
- 17.10. A cada prorrogação, a contratada deverá comprovar a manutenção das condições de habilitação e regularidade exigidas na licitação e no contrato, inclusive regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária, FGTS, SICAF e demais documentos exigíveis, sem prejuízo de outras comprovações necessárias à natureza do objeto.
- 17.11. O Termo Aditivo que prorrogar a vigência contratual e implicar alteração no valor do contrato deverá conter cláusula específica indicando o respectivo valor atualizado, bem como, quando cabível, a necessidade de reforço ou renovação da garantia contratual.
- 17.12. A emissão da Ordem de Serviço observará o prazo máximo estabelecido no subitem 17.2 deste Termo de Referência.
- 17.13. No período compreendido entre a assinatura do contrato e o início da execução dos serviços, a contratada deverá adotar todas as providências necessárias à regular alocação dos profissionais, incluindo contratação, registro em CTPS, exames admissionais, comprovação de formação e reciclagem profissional, regularidade documental, autorização para exercício da atividade, organização das escalas, designação de preposto e demais providências indispensáveis à execução dos serviços, conforme legislação vigente e exigências deste Termo de Referência.
- 17.14. Os vigilantes da contratada deverão apresentar-se devidamente uniformizados, identificados, habilitados, armados e equipados desde o primeiro dia de execução dos serviços, observadas as exigências legais, regulamentares, contratuais e as normas aplicáveis à atividade de segurança privada.

## **18. FORMAS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

- 18.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.
- 18.2. 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.



**Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR**  
**Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba**  
**8ª Superintendência Regional**

- 18.3. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
- 18.4. 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:
  - 18.4.1. O prazo de validade;
  - 18.4.2. A data da emissão;
  - 18.4.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;
  - 18.4.4. O período de prestação dos serviços;
  - 18.4.5. O valor a pagar; e
  - 18.4.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 18.5. 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;
- 18.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 18.7. 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.
- 18.8. 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.
- 18.9. 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.
- 18.10. 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.
- 18.11. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR  
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba  
8ª Superintendência Regional

- 18.12. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 18.13. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.
- 18.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.
- 18.15. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 18.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$AM = P \times I$$

Onde:

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

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

Onde:

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

## 19. DA CONTA DEPÓSITO VINCULADA



**Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR**  
**Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba**  
**8ª Superintendência Regional**

- 19.1. 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.
- 19.2. 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.
- 19.3. 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.
- 19.4. 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.
- 19.5. 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.
- 19.6. Os valores provisionados somente serão liberados nas seguintes condições:
  - 19.6.1. Parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;
  - 19.6.2. 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;
  - 19.6.3. 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



**Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR**  
**Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba**  
**8ª Superintendência Regional**

- 19.6.4. Ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.
- 19.7. 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:
- 19.7.1. 13º (décimo terceiro) salário;
  - 19.7.2. Férias e um terço constitucional de férias;
  - 19.7.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
  - 19.7.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
- 19.8. 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.
- 19.9. 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.
- 19.10. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.
- 19.11. 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.
- 19.12. 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.
- 19.13. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade Contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.
- 19.14. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.
- 19.15. 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.



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR  
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba  
8ª Superintendência Regional

- 19.16. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.
- 19.17. 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.
- 19.18. 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.

## **20. REAJUSTAMENTO E REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS**

- 20.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 20.2. Após o interregno de um ano, mediante solicitação da Contratada, os preços iniciais poderão ser repactuados.
- 20.3. 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.
- 20.4. 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.
- 20.5. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:
  - 20.5.1. 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;
  - 20.5.2. 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;
- 20.6. 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.



**Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR**  
**Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba**  
**8ª Superintendência Regional**

- 20.7. 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.
- 20.8. 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.
- 20.9. 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:
- 20.9.1. Da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
  - 20.9.2. 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);
  - 20.9.3. 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;
  - 20.9.4. 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.
- 20.10. 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.
- 20.11. 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.
- 20.12. 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.
- 20.13. 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.



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR  
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba  
8ª Superintendência Regional

- 20.14. 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 IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IBGE), com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

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

**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

- 20.15. 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.
- 20.16. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 20.17. 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.
- 20.18. 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.
- 20.19. 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.
- 20.20. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- 20.20.1. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
  - 20.20.2. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR  
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba  
8ª Superintendência Regional

- 20.20.3. 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.
- 20.21. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 20.22. 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.
- 20.23. 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.
- 20.24. 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.
- 20.25. 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.

## 21. MULTAS

- 21.1. Nos casos de atrasos na execução do prestação dos serviços do objeto contratado, por culpa exclusiva da CONTRATADA, cabe a aplicação de multa sobre o valor do contrato/ordem de prestação dos serviços por dia, sem prejuízo das demais sanções previstas na legislação e no Regulamento Interno de Licitações e Contratos, conforme abaixo:
- 21.2. 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato/ordem de prestação dos serviços por dia de atraso na entrega, até o máximo de 25% (vinte e cinco por cento).
- 21.3. Nos casos de inexecução total ou parcial do objeto, por culpa exclusiva da CONTRATADA, será cobrada multa baseada no valor do contrato/ordem de prestação dos serviços, sem prejuízo das demais sanções previstas na legislação e no Regulamento Interno de Licitações e Contratos, conforme abaixo:
- 21.3.1. Até o máximo de 10% (dez por cento) do valor do contrato no caso de inexecução parcial do contrato/ordem de prestação dos serviços conforme a Tabela 1;



**Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR**  
**Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba**  
**8ª Superintendência Regional**

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

21.3.3. 12% (doze por cento) do valor do contrato/ordem de prestação dos serviços no caso de inexecução total.

21.3.4. 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                 | 5%                              |
| Faltas injustificadas ou ausência de cobertura do posto | 01                 | 5%                              |
| Execução parcial de até 60% do valor contratual         | 02                 | 10%                             |
| Execução parcial de até 40% do valor contratual         | 03                 | 20%                             |
| Execução parcial de até 20% do valor contratual         | 04                 | 25%                             |

21.3.5. 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 comunicada formalmente à contratada. | 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                                          |
| Ausência de vigilante no posto, sem substituição imediata e sem justificativa aceita pela fiscalização.                                       | Glosa proporcional, sem prejuízo de multa conforme edital e contrato. |
| Execução dos serviços sem armamento, colete, uniforme ou equipamento obrigatório, quando exigível.                                            | Glosa proporcional e multa conforme gravidade e reincidência.         |

21.4. 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.

21.5. As multas aplicadas não poderão ser superiores a 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato, conforme previsão do artigo 167 do RILC

21.6. Ocorrida a inadimplência, a multa será aplicada pela Codevasf, após regular processo administrativo, observando-se o seguinte.

21.6.1. A multa será descontada da garantia prestada pela contratada;

21.6.2. 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;



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR  
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba  
8ª Superintendência Regional

- 21.6.3. 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;
- 21.6.4. Não havendo qualquer importância a ser recebida pela contratada, esta será convocada a recolher à Unidade Regional de Finanças e Cobrança – 8ª GRG/UFN o valor total da multa, no prazo de 5 (cinco) dias, contado a partir da data da comunicação.
- 21.7. 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.
- 21.8. Após o procedimento estabelecido no item anterior, o recurso será apreciado pela Diretoria Executiva da Codevasf, que poderá dar provimento ou não ao recurso.
- 21.9. 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 renovação contratual nem desistência dos direitos que lhe forem assegurados.
- 21.10. Caso a Diretoria Executiva mantenha a multa, não caberá novo recurso administrativo.

## **22. GARANTIA DE EXECUÇÃO**

- 22.1. 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.
- 22.2. 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.
- 22.3. 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.
- 22.4. A garantia a que se refere o subitem acima deverá ser entregue na Unidade Regional de Patrimônio, Logística e Serviços Auxiliares da Codevasf (8ª GRA/USA).



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR  
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba  
8ª Superintendência Regional

- 22.5. 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.
- 22.6. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:
- 22.6.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
  - 22.6.2. Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
  - 22.6.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
  - 22.6.4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 22.7. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 22.8. 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.
- 22.9. 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.
- 22.10. 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.
- 22.11. A não integralização da garantia representa inadimplência contratual, passível de aplicação de multas e de rescisão contratual, na forma prevista nas cláusulas contratuais.
- 22.12. A ordem de serviço não será emitida antes do recolhimento da garantia contratual.
- 22.13. 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.
- 22.14. 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.

### **23. FISCALIZAÇÃO**

- 23.1. 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



**Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR**  
**Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba**  
**8ª Superintendência Regional**

vencedor está executando os trabalhos, observando o contrato e os documentos que o integram.

- 23.2. 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.
- 23.3. A Fiscalização terá poderes para agir e decidir perante a Contratada, inclusive rejeitando serviços 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.
- 23.4. A Fiscalização terá plenos poderes para sustar qualquer serviço que não esteja sendo executado dentro dos termos do contrato, dando conhecimento do fato à Área de Administração e Tecnologia, responsável pela execução do contrato.
- 23.5. 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.
- 23.6. Das decisões da Fiscalização poderá a Contratada recorrer à Área de Administração e Tecnologia da Codevasf, responsável pelo acompanhamento do contrato, no prazo de 10 (dez) dias úteis da respectiva comunicação. Os recursos relativos a multas serão feitos na forma prevista na respectiva cláusula.
- 23.7. A ação e/ou omissão, total ou parcial, da Fiscalização não eximirá a Contratada da integral responsabilidade pela execução do objeto deste contrato.
- 23.8. 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 serviços prestados pelo licitante vencedor, com livre acesso ao local de trabalho para obtenção de quaisquer esclarecimentos julgados necessários à execução dos serviços.
- 23.9. 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.
- 23.10. 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



**Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR**  
**Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba**  
**8ª Superintendência Regional**

erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

23.11. 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):

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

23.12.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

23.12.2. 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;

23.12.3. Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços; e

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

23.13. 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):

23.13.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

23.13.2. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

23.13.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

23.13.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

23.13.5. Entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

23.13.6. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

23.13.7. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;



**Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR**  
**Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba**  
**8ª Superintendência Regional**

- 23.13.8. Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- 23.13.9. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
- 23.13.10. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 23.14. 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:
- 23.14.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- 23.14.2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- 23.14.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- 23.14.4. Exames médicos admissionais dos empregados dispensados.
- 23.15. 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.
- 23.16. 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.
- 23.17. 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.
- 23.18. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 23.19. 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.
- 23.20. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 23.12 acima deverão ser apresentados.



**Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR**  
**Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba**  
**8ª Superintendência Regional**

- 23.21. 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.
- 23.22. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 23.23. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar à Superintendência Regional do Trabalho.
- 23.24. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto no Art. 135 do Regimento Interno de Licitação e Contratos da Codevasf, Lei 13.303 de 2016 e IN nº 05, de 2017.
- 23.25. 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.
- 23.26. 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.
- 23.27. 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.
- 23.28. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 23.29. 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.
- 23.30. 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.
- 23.31. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 23.32. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.



**Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR**  
**Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba**  
**8ª Superintendência Regional**

- 23.33. 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.
- 23.34. 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.
- 23.35. Em hipótese alguma, será admitido que a própria Contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 23.36. 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.
- 23.37. 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.
- 23.38. 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.
- 23.39. 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.
- 23.40. 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.
- 23.41. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.
- 23.42. 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.
- 23.43. 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.



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR  
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba  
8ª Superintendência Regional

## **24. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO**

24.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) previsto no Anexo III deste termo de referência, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

24.1.1. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

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

24.1.4. Não produziu os resultados acordados;

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

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

## **25. RECEBIMENTO DEFINITIVO DOS SERVIÇOS**

25.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.

25.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.

25.3. 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.

25.4. 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.

25.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:



**Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR**  
**Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba**  
**8ª Superintendência Regional**

- 25.5.1. 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;
- 25.5.2. 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.
- 25.6. 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.
- 25.7. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 25.8. 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.
- 25.9. 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.
- 25.10. 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.
- 25.11. 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:
- 25.12. 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;
- 25.13. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 25.14. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR  
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba  
8ª Superintendência Regional

- 25.15. 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).
- 25.16. 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.

## **26. SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO**

- 26.1. A contratada deverá promover medidas de proteção para redução, controle ou neutralização dos riscos ocupacionais aos seus empregados, fornecendo, às suas expensas, os Equipamentos de Proteção Individual - EPIs e demais recursos necessários, conforme normas regulamentadoras aplicáveis.
- 26.2. A contratada deverá cumprir e fazer cumprir as Normas Regulamentadoras de Segurança e Medicina do Trabalho pertinentes à natureza dos serviços, inclusive quanto a treinamentos, exames, saúde ocupacional, controle de riscos, uso de equipamentos, ergonomia, condições ambientais e prevenção de acidentes.
- 26.3. A contratada deverá manter atualizados, quando exigíveis, o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO, o Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR e demais documentos de saúde e segurança do trabalho aplicáveis à categoria profissional e à execução contratual.
- 26.4. Os vigilantes deverão estar aptos física e tecnicamente ao exercício da função, sendo responsabilidade da contratada promover treinamentos, reciclagens, exames, acompanhamento ocupacional e substituição de profissionais que não apresentem condições regulares para a prestação dos serviços.
- 26.5. O manuseio de armamento, munições e equipamentos de segurança deverá observar rigorosamente a legislação vigente, as normas expedidas pelos órgãos competentes, os treinamentos da categoria e os procedimentos internos da contratada, cabendo à fiscalização exigir comprovações quando necessário.
- 26.6. A contratada deverá comunicar imediatamente à fiscalização quaisquer acidentes de trabalho, ocorrências graves, afastamentos, restrições médicas, incidentes envolvendo armamento ou situações que possam comprometer a regularidade, a continuidade ou a segurança da execução contratual.

## **27. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**

- 27.1. A contratada deverá observar critérios de sustentabilidade ambiental no que couber à natureza do objeto, especialmente quanto ao uso racional de recursos, redução de



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR  
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba  
8ª Superintendência Regional

impressões, comunicação digital, descarte adequado de pilhas, baterias, equipamentos eletrônicos, materiais inservíveis e demais insumos utilizados na execução dos serviços.

- 27.2. A contratada deverá orientar seus empregados quanto à economia de água e energia elétrica nas dependências da Codevasf, ao descarte adequado de resíduos e ao zelo pelas instalações utilizadas durante a prestação dos serviços.
- 27.3. Baterias, pilhas, componentes eletrônicos, lâmpadas portáteis, acessórios e demais materiais sujeitos a descarte especial deverão ter destinação ambientalmente adequada, observadas as normas aplicáveis.
- 27.4. A contratada deverá evitar o desperdício de materiais de expediente, formulários, impressões e documentos físicos, preferindo, sempre que possível e autorizado pela fiscalização, controles eletrônicos ou meios digitais.
- 27.5. Os veículos eventualmente utilizados pela contratada para supervisão ou apoio operacional deverão observar condições regulares de manutenção, segurança e controle de emissão de poluentes, quando aplicável.

## **28. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 28.1. 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 uniformes, equipamentos e insumos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.
- 28.2. 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.
- 28.3. 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;
- 28.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 28.5. 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;
- 28.6. 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



**Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR**  
**Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba**  
**8ª Superintendência Regional**

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;

- 28.7. 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;
- 28.8. 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.
- 28.9. 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.
- 28.10. 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.
- 28.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de insumos, equipamentos, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 28.12. 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.
- 28.13. 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.
- 28.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 28.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 28.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 28.17. 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.



**Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR**  
**Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba**  
**8ª Superintendência Regional**

- 28.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 28.19. 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.
- 28.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.
- 28.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os uniformes, armamentos, munições, demais insumos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
- 28.22. 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:
- 28.23. 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.
- 28.24. 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.
- 28.25. 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.
- 28.26. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes.
- 28.27. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.
- 28.28. 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



**Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR**  
**Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba**  
**8ª Superintendência Regional**

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

- 28.29. 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.
- 28.30. 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.
- 28.31. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente.
- 28.32. 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.
- 28.33. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração.
- 28.34. 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.
- 28.35. 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:
- 28.36. 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;
- 28.37. 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;
- 28.38. 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.



**Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR**  
**Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba**  
**8ª Superintendência Regional**

- 28.39. 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.
- 28.40. 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.
- 28.41. 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.
- 28.42. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.
- 28.43. 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.
- 28.44. A licitante deverá comprovar a capacidade de supervisionar, fiscalizar e garantir a reposição imediata de trabalhadores em caso de ausências, mantendo a continuidade dos serviços em todos os postos definidos neste Termo de Referência.
- 28.45. A licitante deverá comprovar que possui estrutura operacional, supervisão e capacidade de substituição de vigilantes suficientes para atender simultaneamente os postos da Sede e do Galpão.
- 28.46. Além das obrigações gerais acima, constituem obrigações específicas da contratada, relativas à natureza da vigilância patrimonial armada:
- 28.46.1. Manter autorização e regularidade perante a Polícia Federal e demais órgãos competentes durante toda a vigência contratual.
  - 28.46.2. Manter vigilantes devidamente formados, reciclados, vinculados à contratada e aptos ao exercício da função.
  - 28.46.3. Fornecer armamentos, munições, coletes, acessórios, uniformes, lanternas e demais equipamentos necessários, sem repasse de custos aos empregados.



**Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR**  
**Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba**  
**8ª Superintendência Regional**

- 28.46.4. Manter controle formal de armamentos, munições, coletes, equipamentos e acessórios utilizados na execução contratual.
- 28.46.5. Substituir imediatamente vigilante ausente, atrasado, inapto, sem reciclagem válida ou cuja conduta seja considerada incompatível pela fiscalização.
- 28.46.6. Designar preposto e disponibilizar canal de comunicação permanente para atendimento das demandas da fiscalização.
- 28.46.7. Realizar supervisão periódica dos postos, registrando visitas, orientações, correções e demais providências adotadas.
- 28.46.8. Executar as rotinas de controle de acesso, ronda, vigilância ostensiva, registro de ocorrências e comunicação de anormalidades.
- 28.46.9. Impedir que seus empregados executem atividades alheias ao objeto contratado.
- 28.46.10. Assegurar que a passagem de serviço entre turnos seja formalizada e contenha as ocorrências relevantes.
- 28.46.11. Comunicar imediatamente à fiscalização qualquer fato que possa comprometer a continuidade, segurança, regularidade ou qualidade da execução.
- 28.46.12. Manter sigilo sobre informações institucionais, rotinas internas, acessos, documentos, fluxos e demais dados conhecidos em razão do contrato.
- 28.46.13. Responder por danos, irregularidades, descumprimentos, omissões ou condutas de seus empregados na forma da legislação, do edital e do contrato.
- 28.46.14. Manter a disciplina, urbanidade, postura profissional e apresentação pessoal adequada dos vigilantes alocados.
- 28.46.15. Apresentar mensalmente documentos trabalhistas, previdenciários, fiscais, registros de frequência, comprovantes de benefícios e demais documentos solicitados pela fiscalização.
- 28.46.16. Cumprir integralmente a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria profissional aplicável no Estado do Maranhão.
- 28.46.17. Manter planos de contingência para substituição de vigilantes em caso de faltas, afastamentos, greves, ocorrências externas ou indisponibilidade operacional.
- 28.46.18. Registrar e comunicar imediatamente qualquer incidente envolvendo armamento, munição, colete, equipamento, ameaça, tentativa de invasão, tumulto ou ocorrência policial.
- 28.46.19. Não permitir a execução dos serviços por profissional que não esteja devidamente uniformizado, identificado, habilitado e documentado.



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR  
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba  
8ª Superintendência Regional

28.46.20. Cumprir todas as orientações formais da fiscalização quanto à execução dos serviços, sem prejuízo da autonomia administrativa e trabalhista da contratada.

## 29. OBRIGAÇÕES DA CODEVASF

Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

- 29.1. Esclarecer as dúvidas que lhe sejam apresentadas pela CONTRATADA, através de correspondências protocoladas.
- 29.2. 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.
- 29.3. 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.
- 29.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 29.5. 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.
- 29.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
  - 29.6.1. 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;
  - 29.6.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
  - 29.6.3. 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
  - 29.6.4. 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.
- 29.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.
- 29.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR  
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba  
8ª Superintendência Regional

- 29.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.
- 29.10. 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.
- 29.11. 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.
- 29.12. Compete ainda à Codevasf fornecer à contratada, por intermédio da fiscalização, as orientações operacionais necessárias à execução dos serviços, especialmente quanto aos locais de acesso, rotinas de identificação, horários, áreas restritas, responsáveis por autorizações e procedimentos de comunicação de ocorrências.
- 29.13. A Codevasf deverá indicar gestor e fiscais do contrato, acompanhar a execução, registrar ocorrências, solicitar correções, analisar documentação, aferir resultados e adotar providências administrativas nos termos do contrato e do Regulamento Interno de Licitações e Contratos.

### 30. MATRIZ DE RISCOS

- 30.1. A matriz de riscos está apresentada no Anexo V deste Termo de Referência com o objetivo de definir os riscos a que está exposta a execução do objeto, advindos 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.
- 30.2. A contratada não é responsável pelos riscos relacionados ao objeto do ajuste cuja responsabilidade na Matriz de Riscos seja da Codevasf.
- 30.3. A contratada é integral e exclusivamente responsável por todos os riscos relacionados ao objeto do ajuste, inclusive, sem limitação, daqueles alocados para a contratada.
- 30.4. Constitui peça integrante do contrato a Matriz de Riscos, independentemente de transcrição no instrumento.
- 30.5. 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.
- 30.6. 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



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR  
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba  
8ª Superintendência Regional

gere impactos econômicos positivos ou negativos, bem como no prazo de execução do contrato.

- 30.7. Sempre que atendidas as condições do contrato e mantidas as disposições do contrato e da Matriz de Riscos, considera-se mantido seu equilíbrio econômico-financeiro.
- 30.8. 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.
- 30.9. 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.
- 30.10. A referida Matriz de Riscos é parte integrante do contrato, pois tais obrigações são de resultado e devidamente delimitadas neste Termo de Referência.

### 31. CONDIÇÕES GERAIS

- 31.1. Este Termo de Referência e seus anexos farão parte integrante do contrato a ser firmado com a CONTRATADA, independentemente de transições.
- 31.2. Os casos omissos serão resolvidos pela Codevasf, observadas a Lei nº 13.303/2016, o Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Codevasf, a legislação de segurança privada, a legislação trabalhista e previdenciária, a convenção coletiva aplicável e demais normas pertinentes.

### 32. ANEXOS

32.1. São, ainda, documentos integrantes deste Termo de Referência:

- a) Anexo I – Justificativas da contratação;
- b) Anexo II – Estudo Técnico Preliminar;
- c) Anexo III – Instrumento de Medição de Resultado – IMR;
- d) Anexo IV – Planilha de Quantidades e Preços Orçados;
- e) Anexo V – Matriz de Riscos;
- f) Anexo VI – Modelos de Planilhas de Preços;
- g) Anexo VII – Convenção Coletiva de Trabalho;
- h) Anexo VIII - Rotinas operacionais mínimas por local de execução
- i) Anexo IX – Modelo documental mensal da fiscalização;
- j) Anexo X – Modelo de relatório mensal de execução;

São Luís – MA, 18 de setembro de 2026.

*(O restante desta página foi deixado em branco propositalmente, constando na página seguinte os campos destinados às assinaturas das partes envolvidas.)*



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR  
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba  
8ª Superintendência Regional

*(Página destinada às assinaturas dos responsáveis pela aprovação e elaboração do presente Termo de Referência.)*

Responsáveis pela Elaboração:

Documento assinado eletronicamente  
**GERSON MOTA ANDRADE**  
Chefe da 8ª GRA/USA

Documento assinado eletronicamente  
**VITOR MATHEUS DE OLIVEIRA ABREU**  
Analista em Desenvolvimento Regional

Documento assinado eletronicamente  
**RODRIGO GONÇALVES DOS SANTOS**  
Analista em Desenvolvimento Regional

Documento assinado eletronicamente  
**EMANUEL DAVI M. GRAMOSA VIANA**  
Analista em Desenvolvimento Regional

De Acordo:

Documento assinado eletronicamente  
**NAIANA SILVA CAVALCANTE**  
Gerente Regional de Administração e Tecnologia

Aprovação:

Documento assinado eletronicamente  
**CLÓVIS LUIS PAZ OLIVEIRA**  
Superintendente Regional da 8ª SR



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR  
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba  
8ª Superintendência Regional

## ANEXO I - JUSTIFICATIVAS DA CONTRATAÇÃO

**Finalidade:** Este anexo tem por finalidade incluir exigências e particularidades em função das especificidades 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, conforme consta do processo.

### **Justificativas**

**Da escolha da solução mais adequada ao atendimento da necessidade:** Considerando que a Codevasf – 8ª SR não possui, em seu quadro próprio, pessoal habilitado, estrutura operacional, armamentos, equipamentos, autorizações específicas e demais meios necessários à execução direta dos serviços de vigilância armada, entende-se que a contratação de empresa especializada constitui a solução mais adequada ao atendimento da necessidade administrativa.

Trata-se de serviço continuado e essencial à segurança patrimonial, destinado à proteção da Sede e do Galpão da 8ª Superintendência Regional da Codevasf, localizados, respectivamente, na Areinha e no Distrito Industrial, em São Luís/MA, bem como à preservação dos bens, máquinas, equipamentos, materiais, documentos, instalações e demais ativos sob responsabilidade da Administração.

A terceirização da atividade, mediante contratação de empresa especializada, permite a prestação dos serviços por profissionais devidamente capacitados, com observância das normas legais e regulamentares aplicáveis à atividade de segurança privada, inclusive quanto ao uso de armamento, controle de escala, supervisão operacional, fornecimento de uniformes, equipamentos de proteção individual, demais insumos necessários à execução contratual.

**Do procedimento de pesquisa de preços realizado e dos critérios adotados para a seleção dos orçamentos formadores do valor estimado:** Foi elaborada a planilha de custos e formação de preços, com base na Convenção Coletiva de Trabalho ou instrumento coletivo vigente aplicável à categoria profissional envolvida na execução dos serviços de vigilância patrimonial armada, considerando a base territorial de execução do objeto.

A estimativa de custos levou em consideração a metodologia aplicável às contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, contemplando remuneração, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, benefícios, insumos, uniformes, armamento, munição, colete balístico, supervisão, custos administrativos, tributos, lucro e demais parcelas necessárias à regular execução dos serviços.

Além disso, foram considerados, quando cabíveis, parâmetros obtidos em contratações similares, pesquisas de mercado, consulta a bases públicas de preços e demais elementos aptos a conferir razoabilidade e compatibilidade ao valor estimado, observadas as peculiaridades do objeto, especialmente a prestação ininterrupta dos serviços, em regime de 24 horas por dia, 7 dias por semana, mediante escala 12x36, conforme especificado no Termo de Referência.



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR  
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba  
8ª Superintendência Regional

**Dos requisitos de aceitação e pontuação das propostas:** Os requisitos de aceitação encontram-se disciplinados no Termo de Referência, itens 7 (Requisitos da Contratação), 8 (Condições de Participação) e 13 (Proposta), os quais fixam as condições técnicas, de habilitação e de apresentação das propostas.

Quanto à pontuação, esta não se aplica, visto que o critério de julgamento adotado é o de Menor Preço, conforme definido no Termo de Referência, e não o de “Técnica e Preço”.

Essa opção assegura simplicidade e objetividade no julgamento, privilegiando a economicidade da contratação e a isonomia entre os licitantes, ao mesmo tempo em que as exigências de habilitação, regularidade específica para atuação no ramo de segurança privada e apresentação previamente estabelecidas garantem a seleção de empresas capacitadas para a execução adequada do objeto, em conformidade com o art. 37, XXI, da Constituição Federal e com a Lei nº 13.303/2016.

**Das exigências habilitatórias indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações:** Vide itens 7 (Requisitos da Contratação), 8 (Condições de Participação) e 13 (Proposta) do Termo de Referência.

A exigência de comprovação técnica, regularidade fiscal, trabalhista, qualificação econômico-financeira, autorização e regularidade para atuação no ramo de segurança privada, bem como a observância das condições de participação e da correta apresentação das propostas, são instrumentos indispensáveis para garantir que apenas empresas idôneas e devidamente capacitadas participem do certame.

Tais requisitos asseguram a seleção de contratada apta a executar o objeto de forma eficiente e regular, mitigando riscos de inadimplemento contratual, descontinuidade da prestação dos serviços, falhas na segurança patrimonial, abandono de posto e eventual responsabilização subsidiária da Administração por obrigações trabalhistas ou previdenciárias, em conformidade com os princípios da legalidade, da eficiência e da isonomia previstos no art. 37 da Constituição Federal e na Lei nº 13.303/2016.

**Da não previsão de requisitos exigidos com vistas à sustentabilidade socioambiental da contratação:** Baixo impacto/Não se aplica. Todavia, a prestação de serviço e os materiais, uniformes, equipamentos e insumos necessários à execução contratual devem ser fornecidos pela contratada observando, no que couber, os critérios de:

- a. Menor utilização de recursos naturais em seus processos;
- b. Menor presença de materiais perigosos ou tóxicos;
- c. Maior vida útil;
- d. Possibilidade de reutilização ou reciclagem;
- e. Geração de menor volume de resíduos;
- f. Descarte adequado de materiais eventualmente utilizados, tais como pilhas, baterias, embalagens e demais materiais sujeitos a descarte especial;



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR  
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba  
8ª Superintendência Regional

- g. Racionalização do uso de papel e preferência por registros e comunicações eletrônicas, quando possível.

**Dos critérios de reajustamento e repactuação de preços:** Vide item 20 do Termo de Referência, que trata especificamente da política de reajustamento e repactuação de preços.

A previsão desse mecanismo é indispensável para assegurar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato ao longo de sua vigência, especialmente por se tratar de serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra, cuja composição de custos é diretamente impactada por alterações decorrentes de instrumentos coletivos de trabalho, encargos legais, benefícios obrigatórios e demais variações de custos previstas na legislação e no contrato.

Tal medida garante que eventuais variações de custos sejam devidamente contempladas, evitando onerosidade excessiva para a contratada e, ao mesmo tempo, resguardando a Administração contra reajustes arbitrários, em consonância com o disposto no art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, bem como com o art. 81 da Lei nº 13.303/2016.

**Da necessidade da contratação:** A demanda da CODEVASF por esses serviços ocorre em razão de não possuir, em seu quadro próprio, recursos humanos, estrutura operacional, armamentos, equipamentos e autorizações específicas para desempenhar diretamente as atividades de vigilância patrimonial armada.

A contratação compreende, além da disponibilização da mão de obra especializada, o fornecimento de todos os uniformes, EPIs, armamentos, munições, coletes balísticos, materiais, supervisão e demais insumos necessários à execução dos serviços, conforme especificado neste documento e demais anexos que o integram.

A contratação se justifica pela necessidade de manutenção da segurança patrimonial da Sede e do Galpão da 8ª Superintendência Regional da Codevasf, localizados, respectivamente, na Areinha e no Distrito Industrial, em São Luís/MA, local que abriga bens, máquinas, equipamentos, materiais e demais ativos de interesse público, cuja proteção demanda vigilância contínua.

A ausência dos serviços pode expor o patrimônio público a riscos de furto, roubo, invasão, depredação, dano, acesso indevido de terceiros e comprometimento da continuidade das atividades administrativas e operacionais da Companhia.

A demanda possui alinhamento com as ações desenvolvidas pela CODEVASF, uma vez que contribui para a proteção do patrimônio público, para a continuidade das atividades institucionais e para assegurar a logística corporativa desta estatal.

Essa contratação estava prevista no Plano Anual de Contratações e possui Estudo Técnico Preliminar – ETP, além do que todos os critérios de segurança, regularidade da atividade de segurança privada, segurança do trabalho e sustentabilidade aplicáveis respeitaram os princípios da legalidade e da isonomia entre os licitantes e não restringem a competição, porque decorrem de normas gerais que devem ser seguidas por todas as empresas do setor envolvido no objeto licitado.

**Da escolha da convenção coletiva ou do acordo coletivo de trabalho:** A Convenção Coletiva ou o Acordo Coletivo deste processo foi utilizado como paradigma para definição da planilha de custos,



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR  
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba  
8ª Superintendência Regional

sendo este o que melhor se adequa à categoria profissional que executará os serviços terceirizados de vigilância patrimonial armada, considerando a base territorial de execução do objeto.

Entretanto, conforme o Acórdão 1097/2019-Plenário, mantido pelo Acórdão 2101/2020-Plenário, esta Administração não possui o poder de impor às empresas privadas a adoção de determinada convenção coletiva de trabalho que, em seu juízo, melhor se adequaria a determinada categoria profissional que labora nas atividades da empresa, podendo haver a participação de empresas legalmente capacitadas a oferecer a prestação objeto do certame, mas que adotam CCT diversa, preservando-se os princípios da competitividade, da legalidade, da igualdade e da economicidade.

Porém, com vistas a evitar a precarização da mão de obra envolvida, a apresentação de propostas inexecutáveis e a quebra da isonomia na contratação, a remuneração do empregado definida na Planilha de Custos deve ser considerada como limite inferior.

Por fim, o licitante que optar por utilizar outro instrumento coletivo de trabalho deverá entregar, juntamente com sua proposta de preços, uma declaração informando o enquadramento sindical da empresa, a atividade econômica preponderante e a justificativa para adoção do instrumento coletivo do trabalho em que se baseia sua proposta.

**Da adoção de grupo único:** A contratação se dará em um único grupo, abrangendo a prestação integral dos serviços de vigilância armada, com fornecimento de mão de obra especializada, uniformes, EPIs, armamentos, munições, coletes balísticos, supervisão e demais recursos necessários à execução das atividades.

A não fragmentação do objeto decorre da integração operacional necessária à prestação dos serviços de segurança patrimonial, que exige planejamento conjunto, gestão unificada de equipe, padronização de procedimentos, continuidade entre os turnos, controle de escala, substituição de profissionais, supervisão permanente e registro uniforme de ocorrências.

O parcelamento do objeto poderia comprometer a eficiência e a coordenação das atividades, gerando sobreposição de responsabilidades, aumento de custos administrativos, dificuldade na fiscalização contratual, risco de falhas de comunicação e prejuízo à continuidade da prestação dos serviços, especialmente por se tratar de vigilância armada ininterrupta.

**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 serviço comum.

A finalidade é ampliar a competição, permitindo, assim, a obtenção de um melhor preço pela Administração, com a possibilidade de lances e negociação direta pelo pregoeiro.

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



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR  
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba  
8ª Superintendência Regional

O essencial para a eficácia da licitação é que o escopo dos serviços seja bem definido e especificado de forma precisa e suficiente para identificar a prestação final a ser obtida. O Termo de Referência e Especificações Técnicas definem de forma criteriosa e objetiva o escopo dos serviços que serão contratados.

**Da adoção do srp (sistema de registro de preços):** A contratação dos serviços de vigilância armada não se mostra compatível com o Sistema de Registro de Preços, uma vez que se trata de serviço de natureza contínua, essencial, com dedicação exclusiva de mão de obra, demanda previamente definida e necessidade de execução ininterrupta.

A utilização do SRP poderia gerar entraves e atrasos decorrentes dos trâmites adicionais necessários à formalização de cada contratação a partir da ata, o que se revela incompatível com a necessidade de atendimento contínuo e ininterrupto que a demanda exige.

Além disso, a execução desses serviços demanda regularidade permanente, controle de postos, escalas, supervisão e resposta imediata a eventuais ocorrências, sob pena de comprometer a segurança patrimonial da Sede e do Galpão da 8ª Superintendência Regional da Codevasf.

Assim, a contratação por instrumento contratual específico mostra-se mais eficiente para assegurar a disponibilidade e a continuidade dos serviços de vigilância armada, garantindo economicidade, eficiência administrativa, previsibilidade e segurança na proteção do patrimônio público.

**Da não instauração de procedimento de intenção de registro de preços (dispensa de divulgação) e não permissão de participantes na licitação:** Não se aplica.

**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:** A exigência de ao menos três anos de experiência na prestação dos serviços compatíveis com o objeto licitado visa aferir, além da capacidade gerencial, principalmente no tocante à gestão de pessoas, controle de escalas, supervisão de postos e regular execução de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, a capacidade da empresa em suportar os custos mínimos de administração inerentes à prestação dos serviços.

Cabe destacar que, mesmo com o contrato com lapso temporal inicial de 12 (doze) meses, a Administração Pública considera a possibilidade de prorrogação, nos limites legais e contratuais aplicáveis, almejando contratar empresas aptas a atender essa pretensão, visto que refletem benefícios reais e regular atendimento ao interesse público.

Nos contratos de prestação de serviço continuado, a contratação de empresas sem experiência acarreta interrupções na prestação dos serviços, ausência de pagamento aos funcionários, abandono de postos, prejuízos à Administração e encerramentos prematuros de contratações.

No caso específico da vigilância armada, tais riscos são ainda mais sensíveis, pois eventual falha na prestação do serviço pode comprometer a integridade do patrimônio público, a segurança das instalações e a continuidade das atividades administrativas e operacionais.



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR  
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba  
8ª Superintendência Regional

Ressalta-se ainda a responsabilidade subsidiária que recai ao órgão contratante quando existente o não pagamento das verbas trabalhistas e débitos previdenciários, motivos suficientes que justificam critérios mais rigorosos para inibir este resultado.

Em trecho do voto proferido em Acórdão do Tribunal de Contas da União nº 8.364/2012-2ª Câmara, é retratada a dificuldade enfrentada em diversas experiências no TCU, especialmente nas Secretarias de Controle Externo nos Estados, demonstrando que empresas que gerenciam pequenos quantitativos de postos de trabalho não se sustentam ao longo do tempo, logo vão à falência e, não raro, são abandonadas pelos responsáveis/proprietários, que fogem de suas responsabilidades contratuais, deixando os empregados entregues à própria sorte.

Nesse sentido, o maior rigor nas contratações públicas inibe resultados que acarretem prejuízos aos contratos de prestação de serviço continuado, além de demonstrar o zelo do Poder Público.

**Justificativa da vantajosidade da divisão do objeto da licitação em grupos ou parcelas:** Os serviços de vigilância armada consistem em serviços de natureza continuada, cuja interrupção pode comprometer a segurança do patrimônio público e a regularidade das atividades desempenhadas pela Administração.

A adoção do agrupamento em lote único visa padronizar a contratação, facilitar a gestão e a fiscalização contratual, bem como garantir a integração operacional, a uniformidade de procedimentos e o adequado atendimento das necessidades da Administração.

A prestação dos serviços exige continuidade entre os turnos, padronização dos registros de ocorrência, gestão centralizada da equipe, substituição tempestiva de profissionais, supervisão permanente e responsabilização única da contratada pela execução integral do objeto.

Portanto, para otimizar os resultados e garantir maior eficiência na execução, a contratação será realizada em lote único, de modo que somente uma empresa poderá ser responsável pela prestação integral dos serviços, promovendo maior integração operacional, uniformidade de procedimentos, racionalização dos recursos e maior segurança na fiscalização contratual.

**Permissão para participação de consórcios:** Não. Por se tratar de prestação de serviço comum, de execução conhecida no mercado por empresas especializadas em segurança privada, 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, desde que regularmente autorizadas e capacitadas para atuação no ramo de segurança privada, podem perfeitamente preencher os requisitos necessários para a execução do objeto.

Além disso, a participação de consórcios poderia dificultar a fiscalização contratual, diluir responsabilidades e gerar maior complexidade na gestão da execução, especialmente em atividade sensível relacionada à segurança patrimonial armada.

**Permissão para participação de sociedades cooperativas:** Não. Não será permitida a participação de pessoas jurídicas organizadas sob a forma de Cooperativas, uma vez que as especificidades do



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR  
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba  
8ª Superintendência Regional

objeto e da prestação de serviço exigem gestão operacional centralizada, controle de jornada, escala de plantão, subordinação operacional, supervisão direta, uso de uniforme, cumprimento de ordens de serviço, controle de armamento e responsabilização integral da contratada, circunstâncias incompatíveis com a autonomia dos cooperados, conforme exigido pela IN MPOG 05/2017.

**Permissão para subcontratação:** Não. Os serviços que compõem o objeto em tela, além de demandarem execução direta por empresa regularmente autorizada para atuação no ramo de segurança privada, não indicam elementos constitutivos especiais que demandem sua terceirização para melhor execução.

Permitir a subcontratação seria, em essência, permitir a cessão do próprio objeto, pois todos os elementos elencados neste termo constituem a essência do serviço de vigilância armada, incluindo a disponibilização da mão de obra, supervisão, controle de escala, armamento, munição, colete balístico, uniformes, demais obrigações operacionais.

Assim, em razão da natureza sensível do objeto e da necessidade de controle direto pela contratada, impõe-se o caráter *intuitu personae* na contratação.

**Qualificação econômico-financeira. Índices econômicos:** A Constituição Federal do Brasil, especificamente a norma prescrita no Art. 37, XXI, autoriza, no processo de licitação pública, que a Administração exija, nos termos da lei, qualificação econômica indispensável à garantia do cumprimento das obrigações às quais o licitante se propõe a cumprir na forma do futuro contrato.

A Lei 13.303/2016, Art. 58, II, preceitua, nesta seara, que um dos parâmetros exclusivos de apreciação da habilitação do licitante é capacidade econômica e financeira.

Diante deste conjunto normativo, o administrador depara-se, também, com a jurisprudência sedimentada na Súmula nº 289 da Corte de Contas da União, a quem a Empresa Pública deve cumprimento.

**SÚMULA Nº 289.** A exigência de índices contábeis de capacidade financeira, a exemplo dos de liquidez, deve estar justificada no processo da licitação, conter parâmetros atualizados de mercado e atender às características do objeto licitado, sendo vedado o uso de índice cuja fórmula inclua rentabilidade ou lucratividade.

É prerrogativa da Administração, e via de regra, dever aferir objetivamente a capacidade do futuro contratado, não para construir um muro inútil de restrições comprometendo o caráter competitivo da licitação, mas para prevenir a adjudicação de objetos licitados a contratados sem condições de honrar os compromissos assumidos perante ela.

A Administração deve ter percuciência ao definir os índices de avaliação da capacidade econômico-financeira de quem se proporá a executar o objeto em licitação, de modo a conquistar a garantia da execução do contrato e evitar restringir o caráter competitivo do certame.

Diante da legislação e da jurisprudência alhures citadas, define-se nesta oportunidade dois índices contábeis de liquidez e um de solvência com a finalidade, necessária, conveniente e oportuna de escolher a melhor proposta, cujo autor apresente capacidade econômico-financeira de bem executar o objeto contratado, sem surpresas no curso da avença.



**Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR**  
**Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba**  
**8ª Superintendência Regional**

Os índices escolhidos apresentam parâmetros atualizados de mercado, pois os de liquidez são considerados, pela doutrina contábil e pela Administração Pública que os utiliza constante e hodiernamente, próprios para o fim a que se está aplicando nesta licitação. Tais índices, inclusive e para demonstrar que possuem parâmetros atualizados, são a base de avaliação econômica aferida pela IN nº 03/2018 que instituiu o SICAF, cadastro da Administração Pública Federal, condição absoluta para a participação nas licitações eletrônicas da União.

Ademais, como a própria súmula indica, não há vedação à adoção de outros índices, desde que não queiram medir a rentabilidade ou lucratividade da proponente e atendam às características do objeto licitado, como é o caso do índice de solvência geral. O cociente de cada índice deve ser pelo menos um. O ideal é que seja superior a um, o que demonstra ter capacidade plena de cumprir os compromissos.

1. Liquidez Geral. É a liquidez a curto e longo prazo. Identifica a capacidade de pagamento da empresa a curto e longo prazo. Ou seja, quanto possui a empresa no AC+RLP para cada real a pagar no PC+ELP. Demonstra a segurança no crescimento. Quanto maior que um, maior a capacidade de honrar os compromissos.
2. Solvência Geral. É a capacidade de uma empresa de honrar todos os seus compromissos financeiros a curto e longo prazo. Identifica a segurança apresentada para pagar todos os compromissos e ainda permanecer com reserva considerável, o que assegura sua sobrevivência por bom tempo no mercado. Mostra o quanto a empresa possui em seu ativo total para pagar cada real do passivo, exceto o patrimônio líquido.
3. Liquidez Corrente. É a liquidez a curto prazo. Identifica a capacidade de pagamento a curto prazo. Mostra o quanto há de ativo circulante para cada real de dívida a curto prazo.

As características peculiares ao objeto, que ora trata da execução de serviços continuados de vigilância armada, justificam a razão de tal exigência, pois não exigir boa situação econômica da contratada seria temerário para a contratante, visto que, no curso da vigência do contrato, podem surgir incidentes como atraso de pagamento, necessidade de substituição de empregados, cobertura de faltas, manutenção de armamentos e equipamentos, aditivos de prazo, inadimplemento trabalhista e outros eventos que exigem capacidade financeira mínima da empresa contratada.

Justamente por isso, contratar uma empresa para executar serviço desta natureza, de caráter continuado, sensível e essencial à segurança patrimonial, por prazo razoável e que poderá, inclusive, se estender, sem aferição de sua capacidade econômico-financeira, afigurar-se-ia ato temerário contra a CODEVASF e contra a própria contratada, pois esta, no percurso, enfrentaria sérios problemas que poderiam desembocar em possível solução de continuidade e consequente apuração sancionatória administrativa.

Por tudo que se expôs, afigura-se plenamente razoável que a CODEVASF disponha, como critério de aferição da saúde econômico-financeira das empresas que se proponham a com ela contratar, destes índices econômicos, pois necessários, não para alijar do processo licitatório quem não conseguir atendê-los, senão para possibilitar-lhe escolher a melhor proposta e garantir a boa execução do



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR  
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba  
8ª Superintendência Regional

objeto que ora lança aos interessados em contratar sua execução, sem agredir o caráter competitivo da licitação.

**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.

**Garantia de execução (caução):** Faz-se necessária a apresentação de Garantia de Execução, conforme item 22 do Termo de Referência, de modo a assegurar o pagamento de:

- a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) prejuízos causados à Administração, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada;
- d) obrigações trabalhistas, fiscais, previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada.

A exigência da garantia tem fundamento no art. 68 da Lei nº 13.303/2016, configurando-se como mecanismo essencial de proteção ao interesse público. Ela assegura maior robustez ao contrato, resguardando a Administração contra potenciais inadimplementos e criando incentivo para que a contratada cumpra fielmente suas obrigações, promovendo a boa execução contratual e a continuidade dos serviços.

No caso dos serviços de vigilância armada, a garantia revela-se ainda mais relevante em razão da natureza sensível do objeto, dos riscos decorrentes de eventual interrupção da prestação, da necessidade de proteção permanente do patrimônio público e da possibilidade de responsabilização da Administração por inadimplementos trabalhistas, previdenciários ou fundiários.



**Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR**  
**Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba**  
**8ª Superintendência Regional**

## ANEXO II

### **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

(Gravado em arquivo separado)



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR  
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba  
8ª Superintendência Regional

### ANEXO III - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR

#### INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

Durante a vigência do contrato, a Administração adotará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), de acordo com os parâmetros estabelecidos na IN SEGES/MP nº 05/2017 e suas alterações posteriores.

O Instrumento de Medição de Resultado (IMR) contemplará 01 (um) indicador e as respectivas metas a cumprir, que serão acompanhados pela fiscalização do contrato.

O indicador proposto implica em variável que está sob controle da Administração e permite a mensuração da qualidade, regularidade, continuidade e eficiência dos serviços contratados.

A fiscalização do contrato acompanhará o desempenho da CONTRATADA com base no indicador proposto e utilizará formulários de controle dos serviços, conforme modelos constantes deste anexo.

Durante a execução dos serviços por parte da CONTRATADA, a fiscalização realizará vistoria aleatória nos postos previstos para a presente contratação, nas dependências da 8ª Superintendência Regional da Codevasf, abrangendo a Sede e o Galpão da 8ª SR.

O resultado da avaliação mensal do indicador será entregue ao preposto da CONTRATADA até o 5º dia útil subsequente, para que a CONTRATADA possa emitir a fatura mensal dos serviços executados.

Os pagamentos por parte da CONTRATANTE serão proporcionais ao atendimento das metas estabelecidas no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

#### INDICADOR

| ITEM                    | DESCRIÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Finalidade              | Cumprimento dos critérios e serviços relacionados na Tabela I.                                                                                                                                                                                                                                |
| Instrumento de Medição  | 100% dos serviços realizados e adequados à perspectiva da Administração.                                                                                                                                                                                                                      |
| Forma de acompanhamento | Realização mensal de inspeção, por parte da fiscalização do contrato, da execução dos serviços de vigilância patrimonial armada especificados no Termo de Referência, com avaliação dos itens constantes da Tabela I deste Anexo e posterior lançamento do resultado na planilha de controle. |
| Periodicidade           | Mensal.                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Mecanismo de cálculo    | Cálculo da porcentagem (%) de serviços executados adequadamente dentro do mês de referência: (total de itens adequados no mês de referência / total de itens avaliados no período) x 100.                                                                                                     |
| Início da vigência      | Data do início da execução dos serviços.                                                                                                                                                                                                                                                      |



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR  
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba  
8ª Superintendência Regional

| ITEM                                  | DESCRIÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Faixas de ajuste de pagamento (glosa) | 85% a 100% dos serviços = 100% da Fatura.<br>75% a 84% dos serviços = 95% da Fatura.<br>65% a 74% dos serviços = 85% da Fatura.<br>59% a 64% dos serviços = 80% da Fatura.                                                                                                         |
| Sanção                                | Abaixo de 64% dos serviços: multa de 5% sobre o valor da fatura alusiva aos serviços nos quais se constatou o não cumprimento dos quesitos insertos na Tabela I, sem prejuízo das demais sanções cabíveis previstas no Termo de Referência, no contrato e na legislação aplicável. |

### TABELA I

#### FICHA DE INSPEÇÃO DOS SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL ARMADA

|                     |  |                   |  |             |         |
|---------------------|--|-------------------|--|-------------|---------|
| Unidade:            |  | Data da inspeção: |  | Referência: | Mês/Ano |
| Processo:           |  | Contrato:         |  |             |         |
| Empresa:            |  | CNPJ:             |  |             |         |
| Fiscal do contrato: |  | Matrícula:        |  |             |         |

#### AVALIAÇÃO DOS VIGILANTES/UNIFORMES/EQUIPAMENTOS

| ITEM | DESCRIÇÃO                                                                                                                          | ADEQUADO | INADEQUADO |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------------|
| 1    | Assiduidade dos vigilantes alocados nos postos contratados.                                                                        |          |            |
| 2    | Pontualidade na rendição, entrada e saída dos postos de serviço.                                                                   |          |            |
| 3    | Permanência do vigilante no posto durante todo o turno de serviço, sem ausência injustificada.                                     |          |            |
| 4    | Relacionamento com empregados, colaboradores, visitantes, fornecedores e demais usuários.                                          |          |            |
| 5    | Tratamento dispensado ao público, com urbanidade, cordialidade, discrição e postura compatível com o ambiente institucional.       |          |            |
| 6    | Qualidade, limpeza, conservação e adequação do uniforme utilizado.                                                                 |          |            |
| 7    | Utilização de crachá, identificação funcional e demais elementos de apresentação exigidos.                                         |          |            |
| 8    | Fornecimento de uniformes aos vigilantes nas especificações, quantidades e periodicidades indicadas no Termo de Referência.        |          |            |
| 9    | Porte adequado dos equipamentos obrigatórios, conforme exigências legais, regulamentares, contratuais e do Termo de Referência.    |          |            |
| 10   | Regularidade, conservação e disponibilidade dos equipamentos necessários à execução dos serviços de vigilância patrimonial armada. |          |            |



**Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR**  
**Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba**  
**8ª Superintendência Regional**

| ITEM | DESCRIÇÃO                                                                                                                        | ADEQUADO | INADEQUADO |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------------|
| 11   | Conduta profissional adequada, com postura vigilante, atenção ao ambiente e ausência de comportamento incompatível com a função. |          |            |
| 12   | Apresentação de vigilantes devidamente capacitados, habilitados e aptos ao exercício da função.                                  |          |            |

**AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

| ITEM | DESCRIÇÃO                                                                                                                                                              | ADEQUADO | INADEQUADO |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------------|
| 13   | Cumprimento dos prazos estabelecidos pelo contrato ou pela fiscalização.                                                                                               |          |            |
| 14   | Cumprimento das determinações formais ou instruções complementares do fiscal do contrato.                                                                              |          |            |
| 15   | Manutenção da cobertura integral dos postos contratados, conforme escala prevista no Termo de Referência.                                                              |          |            |
| 16   | Reposição tempestiva de vigilantes faltosos, ausentes ou afastados.                                                                                                    |          |            |
| 17   | Substituição do empregado que agir de modo inconveniente, incompatível ou inadequado à execução dos serviços.                                                          |          |            |
| 18   | Disponibilização de preposto ou responsável operacional para interlocução com a fiscalização.                                                                          |          |            |
| 19   | Comunicação prévia ou imediata à fiscalização sobre alterações de escala, substituições, faltas, atrasos ou ocorrências relevantes.                                    |          |            |
| 20   | Registro adequado das ocorrências em livro próprio, relatório, sistema ou meio definido pela fiscalização.                                                             |          |            |
| 21   | Comunicação imediata à Administração de qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, operacional, patrimonial, disciplinar ou de segurança.         |          |            |
| 22   | Realização de rondas, vistorias e verificações periódicas, conforme rotinas previstas no Termo de Referência e orientações da fiscalização.                            |          |            |
| 23   | Controle adequado de entrada e saída de pessoas nas dependências da Codevasf.                                                                                          |          |            |
| 24   | Controle adequado de entrada e saída de veículos nas dependências da Codevasf, quando aplicável.                                                                       |          |            |
| 25   | Controle de entrada e saída de materiais, bens, volumes ou equipamentos, observadas as autorizações e rotinas estabelecidas pela Administração.                        |          |            |
| 26   | Verificação do fechamento de portas, janelas, portões, acessos e demais pontos vulneráveis, conforme rotina do posto.                                                  |          |            |
| 27   | Observância das normas de segurança, sigilo, discrição e conduta institucional.                                                                                        |          |            |
| 28   | Observância das normas legais e regulamentares relativas ao exercício da atividade de vigilância patrimonial armada.                                                   |          |            |
| 29   | Manuseio, guarda, porte e cautela no uso de armamento e equipamentos de segurança, quando aplicável, em conformidade com a legislação e normas internas da contratada. |          |            |



**Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR**  
**Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba**  
**8ª Superintendência Regional**

| ITEM | DESCRIÇÃO                                                                                                                                                                           | ADEQUADO | INADEQUADO |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------------|
| 30   | Ausência de desvio de função dos vigilantes alocados na execução contratual.                                                                                                        |          |            |
| 31   | Ausência de utilização do posto de vigilância para guarda de objetos estranhos ao serviço ou para finalidades particulares.                                                         |          |            |
| 32   | Cumprimento das rotinas de passagem de serviço entre vigilantes, com comunicação das ocorrências, orientações e pendências do turno.                                                |          |            |
| 33   | Fornecimento e manutenção dos meios de comunicação necessários ao desempenho dos serviços, quando previstos no Termo de Referência ou na proposta.                                  |          |            |
| 34   | Atendimento às solicitações da fiscalização quanto à apresentação de escalas, folhas de frequência, relatórios e demais documentos operacionais.                                    |          |            |
| 35   | Apresentação, dentro do prazo, das notas fiscais, relatórios, documentos de medição e demais documentos necessários ao pagamento.                                                   |          |            |
| 36   | Pagamento dos salários aos empregados nos prazos pactuados, nas datas previstas legalmente ou em Convenção Coletiva de Trabalho.                                                    |          |            |
| 37   | Recolhimento mensal do INSS dos empregados alocados na execução contratual, conforme exigências legais e trabalhistas.                                                              |          |            |
| 38   | Recolhimento das contribuições relativas ao FGTS exigíveis até o momento da apresentação da fatura.                                                                                 |          |            |
| 39   | Pagamento de vale-transporte aos empregados nas datas legalmente previstas ou estabelecidas em Convenção Coletiva de Trabalho.                                                      |          |            |
| 40   | Pagamento de auxílio-alimentação aos empregados nas datas legalmente previstas ou estabelecidas em Convenção Coletiva de Trabalho.                                                  |          |            |
| 41   | Pagamento dos demais benefícios previstos em lei, contrato, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho aplicável.                                                           |          |            |
| 42   | Manutenção das condições de habilitação, regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e demais exigências do contrato.                                                          |          |            |
| 43   | Manutenção de vigilante qualificado, treinado e legalmente habilitado para executar os serviços contratados.                                                                        |          |            |
| 44   | Não recusa injustificada à execução de serviço, orientação ou rotina prevista no Termo de Referência.                                                                               |          |            |
| 45   | Não retirada de quaisquer equipamentos, materiais, documentos, chaves, controles ou bens das instalações da Contratante sem autorização prévia da fiscalização ou da Administração. |          |            |
| 46   | Cumprimento das demais obrigações previstas no Termo de Referência, no contrato e nas orientações formais da fiscalização não expressamente previstas nesta tabela.                 |          |            |

**RESULTADO DA AVALIAÇÃO MENSAL**

| DESCRIÇÃO                | QUANTIDADE |
|--------------------------|------------|
| Total de itens avaliados |            |
| Total de itens adequados |            |



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR  
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba  
8ª Superintendência Regional

| DESCRIÇÃO                       | QUANTIDADE |
|---------------------------------|------------|
| Total de itens inadequados      |            |
| Percentual de adequação apurado |            |
| Faixa de pagamento aplicável    |            |
| Observações da fiscalização     |            |

### **OBSERVAÇÕES DA FISCALIZAÇÃO**

---

---

---

---

---

---

### **CIÊNCIA DA CONTRATADA**

Declaro ciência do resultado da avaliação mensal realizada pela fiscalização do contrato, referente ao mês indicado nesta ficha de inspeção.

Local e data: \_\_\_\_\_

Fiscal do Contrato: \_\_\_\_\_

Preposto da Contratada: \_\_\_\_\_



**Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR**  
**Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba**  
**8ª Superintendência Regional**

## **ANEXO IV**

### **PLANILHA DE QUANTIDADES E PREÇOS ORÇADOS**

(Gravado em arquivo separado)



**Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR**  
**Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba**  
**8ª Superintendência Regional**

## **ANEXO V**

### **MATRIZ DE RISCOS**

(Gravado em arquivo separado)



**Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR**  
**Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba**  
**8ª Superintendência Regional**

## **ANEXO VI**

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



**Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR**  
**Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba**  
**8ª Superintendência Regional**

## **ANEXO VII**

### **CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO**

(Gravado em arquivo separado)



**Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR**  
**Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba**  
**8ª Superintendência Regional**

## **ANEXO VIII - ROTINAS OPERACIONAIS MÍNIMAS POR LOCAL DE EXECUÇÃO**

As rotinas abaixo constituem referência mínima para a execução dos serviços, sem prejuízo de orientações complementares da fiscalização da Codevasf, desde que compatíveis com o objeto contratado e sem caracterização de subordinação direta dos empregados da contratada.

| ROTINA                        | SEDE DA 8ª SR - AREINHA                                                                                                | GALPÃO DA 8ª SR - DISTRITO INDUSTRIAL                                                                                                |
|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Controle de acesso de pessoas | Identificar visitantes, prestadores, fornecedores e usuários, orientando o fluxo de acesso conforme rotina da unidade. | Identificar pessoas que acessem o galpão, especialmente prestadores, motoristas, fornecedores e empregados em atividade operacional. |
| Controle de veículos          | Registrar entrada e saída de veículos não habituais, observando autorização de acesso e finalidade da visita.          | Registrar entrada e saída de veículos, máquinas, cargas, materiais e equipamentos, observando autorização formal quando cabível.     |
| Rondas internas               | Verificar corredores, salas de circulação autorizada, recepção, estacionamento e áreas comuns.                         | Verificar depósitos, pátios, áreas de guarda, acessos laterais, portões, cercamentos e demais pontos sensíveis.                      |
| Rondas externas               | Observar movimentação no entorno imediato, portões, áreas de estacionamento e pontos de vulnerabilidade.               | Observar movimentação no entorno, cercas, portões, áreas de carga/descarga e acesso ao Distrito Industrial.                          |
| Passagem de serviço           | Registrar ocorrências, chaves, orientações, pendências e situações relevantes do turno.                                | Registrar ocorrências, movimentação de bens, situação dos acessos, chaves e pendências operacionais.                                 |
| Comunicação de ocorrências    | Comunicar à fiscalização fatos anormais, tentativas de acesso indevido, reclamações, emergências e situações de risco. | Comunicar à fiscalização fatos anormais, movimentações não autorizadas, avarias em portões/cercas e situações de risco operacional.  |
| Controle de materiais         | Acompanhar, conforme orientação, saída de materiais, volumes e documentos mediante autorização.                        | Retar saída de bens, equipamentos, máquinas, ferramentas ou materiais sem autorização formal.                                        |
| Atendimento ao público        | Manter postura urbana, cordial e discreta, prestando orientações básicas sobre acesso e recepção.                      | Manter postura profissional, orientando acessos e evitando permanência indevida em áreas operacionais.                               |
| Emergências                   | Acionar fiscalização, preposto, segurança pública, bombeiros ou SAMU conforme natureza da ocorrência.                  | Acionar fiscalização, preposto, segurança pública, bombeiros ou SAMU, preservando pessoas e acessos.                                 |
| Controle documental           | Manter livro de ocorrências e registros de acesso disponíveis para consulta da fiscalização.                           | Manter livro de ocorrências, registros de movimentação e controles de acesso disponíveis para consulta.                              |
| Áreas restritas               | Permitir acesso apenas mediante autorização da Administração ou em situação emergencial.                               | Permitir acesso a depósitos, áreas de guarda e pontos sensíveis apenas mediante autorização.                                         |
| Comunicação com preposto      | Acionar o preposto em caso de falta, atraso, substituição, ocorrência grave ou demanda da fiscalização.                | Acionar o preposto em caso de falta, atraso, substituição, ocorrência grave ou necessidade de reforço.                               |
| Postura no posto              | Permanecer atento, uniformizado, identificado, equipado e sem distrações incompatíveis com o serviço.                  | Permanecer atento, uniformizado, identificado, equipado e com atenção reforçada às áreas externas.                                   |
| Conferência de equipamentos   | Verificar funcionamento de lanterna, acessórios e demais equipamentos no início do turno.                              | Verificar funcionamento de lanterna, acessórios e equipamentos de apoio às rondas noturnas.                                          |
| Registros fotográficos        | Não realizar registros fotográficos ou compartilhamento de imagens sem autorização da Administração.                   | Não realizar registros fotográficos de bens, equipamentos, áreas internas ou rotinas sem autorização.                                |
| Informações sigilosas         | Manter sigilo sobre rotinas, documentos, acessos, autoridades, visitantes e ocorrências.                               | Manter sigilo sobre bens guardados, movimentações, rotinas operacionais e ocorrências.                                               |
| Troca de turno                | Realizar passagem ordenada de informações, sem abandonar o posto antes da chegada do substituto.                       | Realizar passagem ordenada de informações, com atenção a chaves, portões, bens e ocorrências.                                        |
| Supervisão                    | Facilitar a inspeção da fiscalização e do supervisor da contratada, prestando informações sobre a execução.            | Facilitar a inspeção da fiscalização e do supervisor, especialmente quanto a rondas e controles.                                     |
| Contingência                  | Comunicar imediatamente qualquer impossibilidade de cobertura e aguardar substituição formal.                          | Comunicar imediatamente qualquer impossibilidade de cobertura, sem deixar áreas sensíveis sem vigilância.                            |

As rotinas descritas neste anexo poderão ser detalhadas pela fiscalização em orientações operacionais, ordens de serviço ou documentos complementares, desde que não alterem o objeto contratado, não criem obrigação estranha à vigilância patrimonial armada e não impliquem subordinação direta dos empregados terceirizados à Codevasf.



**Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR**  
**Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba**  
**8ª Superintendência Regional**

## ANEXO IX - MODELO DOCUMENTAL MENSAL DA FISCALIZAÇÃO

O checklist documental mensal tem por finalidade subsidiar a fiscalização administrativa, o recebimento provisório, o recebimento definitivo e o atesto dos serviços prestados, observadas as exigências do edital, do contrato, da legislação aplicável e da convenção coletiva da categoria.

| ITEM | DOCUMENTO/VERIFICAÇÃO                                                               | PERIODICIDADE                             | RESPONSÁVEL PELA APRESENTAÇÃO | OBSERVAÇÃO                                                   |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| 1    | Nota Fiscal/Fatura referente ao período de prestação dos serviços.                  | Mensal                                    | Contratada                    | Deve discriminar item/local, período e contrato.             |
| 2    | Relatório de medição dos serviços por item e local de execução.                     | Mensal                                    | Contratada                    | Separar Sede e Galpão.                                       |
| 3    | Relação nominal dos vigilantes alocados no período.                                 | Mensal                                    | Contratada                    | Indicar função, posto, escala e horário.                     |
| 4    | Escala de serviço efetivamente cumprida.                                            | Mensal                                    | Contratada                    | Indicar substituições e faltas, se houver.                   |
| 5    | Folha de ponto, controle de frequência ou registro equivalente.                     | Mensal                                    | Contratada                    | Compatível com a escala apresentada.                         |
| 6    | Comprovantes de pagamento de salários.                                              | Mensal                                    | Contratada                    | Referentes aos empregados vinculados ao contrato.            |
| 7    | Comprovantes de recolhimento de FGTS.                                               | Mensal                                    | Contratada                    | Quando exigível e não verificável por sistema.               |
| 8    | Comprovantes de recolhimento previdenciário.                                        | Mensal                                    | Contratada                    | Quando exigível e não verificável por sistema.               |
| 9    | Comprovantes de entrega de vale-transporte.                                         | Mensal                                    | Contratada                    | Ou declaração de não opção, quando aplicável.                |
| 10   | Comprovantes de auxílio-alimentação/refeição.                                       | Mensal                                    | Contratada                    | Conforme CCT e proposta.                                     |
| 11   | Comprovantes de plano de saúde, odontológico ou benefícios convencionais.           | Mensal                                    | Contratada                    | Quando previstos em CCT ou proposta.                         |
| 12   | Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.                                   | Mensal/Quando solicitado                  | Contratada                    | Conforme exigência de fiscalização.                          |
| 13   | Certidão de Regularidade do FGTS - CRF.                                             | Mensal/Quando solicitado                  | Contratada                    | Conforme exigência de fiscalização.                          |
| 14   | Certidão conjunta de débitos relativos a tributos federais e dívida ativa da União. | Mensal/Quando solicitado                  | Contratada                    | Conforme exigência de fiscalização.                          |
| 15   | Certidões estadual e municipal, quando exigidas.                                    | Mensal/Quando solicitado                  | Contratada                    | Conforme domicílio ou sede da contratada.                    |
| 16   | Comprovação de regularidade ou autorização perante a Polícia Federal.               | Inicial/Quando solicitado                 | Contratada                    | Obrigatória para segurança privada.                          |
| 17   | Comprovação de formação e reciclagem dos vigilantes.                                | Inicial/Quando solicitado                 | Contratada                    | Manter atualizada durante o contrato.                        |
| 18   | Relação de armamentos, munições, coletes e equipamentos utilizados.                 | Inicial/Quando solicitado                 | Contratada                    | Sujeita a conferência pela fiscalização.                     |
| 19   | Comprovantes de entrega de uniformes e equipamentos aos empregados.                 | Inicial/Semestral/Quando houver reposição | Contratada                    | Mediante recibo.                                             |
| 20   | Livro de ocorrências ou relatório consolidado do período.                           | Mensal/Quando solicitado                  | Contratada                    | Anexar ocorrências relevantes.                               |
| 21   | Relatório de supervisão dos postos.                                                 | Mensal/Quando solicitado                  | Contratada                    | Indicar visitas, orientações e correções.                    |
| 22   | Comunicações de substituição de empregados.                                         | Quando ocorrer                            | Contratada                    | Informar previamente sempre que possível.                    |
| 23   | Exames admissionais, periódicos ou demissionais, quando aplicável.                  | Quando solicitado                         | Contratada                    | Conforme legislação trabalhista.                             |
| 24   | Termos de rescisão e comprovantes correlatos, quando houver desligamento.           | Quando ocorrer                            | Contratada                    | Necessário para fiscalização trabalhista.                    |
| 25   | Declaração de responsabilidade sobre encargos trabalhistas e sociais.               | Inicial/Quando solicitado                 | Contratada                    | Conforme contrato.                                           |
| 26   | Registro de ocorrências de segurança, sinistros ou emergências.                     | Quando ocorrer                            | Contratada                    | Comunicação imediata e registro formal.                      |
| 27   | Comprovação de regularidade dos equipamentos sujeitos a validade.                   | Quando solicitado                         | Contratada                    | Especialmente coletes, certificados e documentos correlatos. |
| 28   | Relatório de glosas, falhas ou pendências corrigidas.                               | Quando houver                             | Contratada/Fiscalização       | Para compor histórico contratual.                            |
| 29   | Comprovante de manutenção das condições de habilitação.                             | Mensal/Quando solicitado                  | Contratada                    | SICAF, certidões ou documentos equivalentes.                 |
| 30   | Demais documentos exigidos pela fiscalização.                                       | Quando solicitado                         | Contratada                    | Conforme edital, contrato e legislação.                      |

A ausência de documento essencial, a apresentação de documento inconsistente ou a identificação de pendência relevante poderá ensejar notificação da contratada, suspensão do atesto, glosa,



**Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR**  
**Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba**  
**8ª Superintendência Regional**

retenção, adoção de providências administrativas ou aplicação de penalidades, observado o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis.



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR  
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba  
8ª Superintendência Regional

## ANEXO X - MODELO DE RELATÓRIO MENSAL DE EXECUÇÃO

O relatório mensal de execução deverá ser apresentado pela contratada, preferencialmente em meio eletrônico, com informações suficientes para subsidiar a fiscalização técnica e administrativa, a aferição do IMR, a análise documental e o atesto dos serviços.

| CAMPO                       | INFORMAÇÃO A SER PRESTADA                                                                                |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Identificação da contratada | Razão social, CNPJ, contrato, mês de referência e responsável pelo relatório.                            |
| Resumo dos serviços         | Descrição sintética dos serviços prestados no período, por item e local de execução.                     |
| Postos executados           | Indicação dos postos diurnos e noturnos efetivamente cobertos na Sede e no Galpão.                       |
| Escalas                     | Escala prevista e escala efetivamente cumprida, com indicação de substituições.                          |
| Faltas e atrasos            | Relação de faltas, atrasos, ausências, substituições e justificativas.                                   |
| Ocorrências registradas     | Resumo das ocorrências do período, com data, local, turno, descrição e providências.                     |
| Controle de acesso          | Informações relevantes sobre fluxo de visitantes, veículos, materiais e situações atípicas.              |
| Rondas                      | Indicação das rondas realizadas e eventuais impedimentos ou anormalidades verificadas.                   |
| Equipamentos                | Situação dos armamentos, coletes, lanternas, uniformes e demais equipamentos.                            |
| Supervisão                  | Visitas de supervisão realizadas, orientações transmitidas e correções aplicadas.                        |
| Documentação                | Relação dos documentos encaminhados para fiscalização administrativa.                                    |
| Pendências                  | Pendências existentes, providências adotadas e prazo previsto para solução.                              |
| Declaração                  | Declaração de que os serviços foram prestados conforme contrato, ressalvadas as ocorrências registradas. |
| Assinatura                  | Nome, cargo, assinatura e contato do responsável pela contratada.                                        |

O relatório mensal não substitui os documentos exigidos para pagamento, a planilha de medição, a nota fiscal, os comprovantes trabalhistas, os registros de frequência ou os demais documentos que venham a ser solicitados pela fiscalização.



**Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR**  
**Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba**  
**8ª Superintendência Regional**