MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba- Codevasf
Secretaria De Licitações– 16ª/SL

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2026 **Processo nº 59502.000463/2026-19-e**	**Data de Abertura:10/12/2026 às 10h00 (Dez horas)** **No sítio: www.gov.br/compras** **Código UASG: 195024**

Objeto			
Contratação de serviço continuado de apoio administrativo, a ser executado nas dependências da sede da 16ª Superintendência Regional da CODEVASF, localizada na cidade de Belo Horizonte, Estado de Minas Gerais.			
Valor estimado			
R$ 306.413,64 (trezentos e seis mil, quatrocentos e treze reais e sessenta e quatro centavos)			
Visita	**Telefones para agendamento da visita**	**Consórcio**	**Regime de Execução**
Não obrigatória			Empreitada por Preço Global
Modo de Disputa	**Intervalo Mínimo entre os lances**		
Aberto	0,50 %		
Patrimônio Líquido			
• Capital Social mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado pela Codevasf			
Pedidos de Esclarecimentos		**Impugnações**	
Até dia **07/12/2026** para o endereço: 16a.sl@codevasf.gov.br		Até dia **03/12/2026** para o endereço: 16a.sl@codevasf.gov.br	

Observações Gerais:
Os interessados ficam desde já notificados da necessidade de acessarem os sites www.codevasf.gov.br e www.gov.br/compras para ciência das eventuais alterações e esclarecimentos.

Novembro/2026

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL – MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba- Codevasf
Secretaria De Licitações– 16ª/SL

SUMÁRIO

1. OBJETO ... 3
2. DESCRIÇÃO GERAL DOS SERVIÇOS ... 4
3. FORMA DE REALIZAÇÃO, MODO DE DISPUTA, REGIME DE EXECUÇÃO, DIVULGAÇÃO DO VALOR ESTIMADO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO: ... 4
4. PARTICIPAÇÃO ... 5
5. CREDENCIAMENTO ... 8
6. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS / IMPUGNAÇÕES / RECURSOS ADMINISTRATIVOS ... 8
7. ENVIO DAS PROPOSTAS ... 10
8. DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS ... 13
9. FASE DE LANCES ... 13
10. DA NEGOCIAÇÃO ... 15
11. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS ... 17
12. HABILITAÇÃO ... 23
13. REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA ... 29
14. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO ... 29
15. ORÇAMENTO DE REFERÊNCIA E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA ... 29
16. PRAZOS DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA ... 30
17. FORMA DE PAGAMENTO ... 31
18. REPACTUAÇÃO/REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS ... 31
19. CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS ... 31
20. CONTA-DEPÓSITO VINCULADA ... 31
21. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS ... 31
22. POLÍTICA DE COMBATE À FRAUDE E CORRUPÇÃO ... 34
23. POLÍTICA DE TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS ... 34
24. CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA E INTEGRIDADE DA CODEVASF ... 34
25. DISPOSIÇÕES GERAIS ... 34

A N E X O S

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

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

ANEXO VIII	CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA E INTEGRIDADE DA CODEVASF
ANEXO IX	TERMO DE OBSERVÂNCIA A POLÍTICA DE TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS E DE IDENTIFICAÇÃO DE PARTES RELACIONADAS
ANEXO X	MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL – MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba- Codevasf
Secretaria De Licitações– 16ª/SL

EDITAL Nº 24/2026

PREGÃO ELETRÔNICO

MENOR PREÇO

PROCESSO Nº: 59502.000463/2026-19-e

A COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DOS VALES DO SÃO FRANCISCO E DO PARNAÍBA – Codevasf - por intermédio de sua 16ª Secretaria de Licitações – 16ª/SL, torna público para conhecimento dos interessados que, na data, horário, e local abaixo indicados, realizará a presente licitação, com fundamento legal nas disposições da Lei nº 13.303/2016, da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006, do Decreto nº 8.538/2015, da Instrução Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017, da Lei 14.133 de 01/04/2021, no que couber, e do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Codevasf - RILC (disponível em: https://licitacao.codevasf.gov.br/licitacoes/regulamento-interno-de-licitacoes), e de acordo com as exigências e demais elementos técnicos constitutivos, expressas neste edital e em seus anexos.

O Edital e seus Anexos encontram-se disponíveis para consulta e retirada nos sítios: www.codevasf.gov.br e www.gov.br/compras, e na Avenida José Cândido da Silveira, 1200 – Horto Florestal (Prédio do Serpro), Belo Horizonte/MG, telefone (31) 2727.0023/2727.0024, Ramal 16 , no horário de 08h00 (oito) às 12h00 (doze) horas e de 13h30 (treze e trinta) às 17h30 (dezessete e trinta), a partir da data da publicação no Diário Oficial da União (DOU).

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

DA SESSÃO PÚBLICA:

DIA: 10 de Dezembro de 2026.

HORÁRIO: 09h00 (horário de Brasília/DF)

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.gov.br/compras

CÓDIGO UASG: 195024

1. OBJETO

1.1. Contratação de serviço continuado de apoio administrativo, cargo de Assistente Administrativo, a ser executado nas dependências da sede da 16ª Superintendência Regional da CODEVASF, localizada na cidade de Belo Horizonte, Estado de Minas Gerais, compreendendo o fornecimento de mão de obra e dos uniformes necessários à execução dos serviços, em um único item, conforme especificações do Termo de Referência, Anexo I desse edital e conforme tabela abaixo:

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

Descrição resumida	CATSERV	Quant. de cargos
Serviço continuado de Apoio Administrativo a ser prestado à 16ª Superintendência Regional da Codevasf em Belo Horizonte/MG para o cargo de Assistente Administrativo.	5308	03
Cargo	**Salário mensal estimado (para 01 posto)**	**Total anual estimado (para 03 postos)**
Assistente Administrativo	R$ 8.511,49	R$ 306.413,64
Carga horária diária máxima	**Carga horária máxima semanal**	**Carga horária máxima mensal**
8 horas	44 horas	220 horas

1.1.1. A licitação será realizada em único item.

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

1.1.3. No caso de haver divergência entre a descrição constante na "Descrição Detalhada do Objeto Ofertado" no sistema do Portal de Compras do Governo Federal e aquela contida no Edital, prevalecerá sempre a descrição contida no Edital e seus Anexos.

1.1.4. Os serviços objeto deste Edital poderá ser acrescido ou diminuído, caso a Contratada aceite, de acordo com as necessidades e conveniências da Codevasf, nos termos do art. 81, § 1º, da Lei 13.303/16.

1.2. **LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

1.2.1. O local da prestação dos serviços, objeto deste Pregão, está detalhado no item 04 do Termo de Referência, Anexo I deste Edital, que faz parte integrante do mesmo.

2. DESCRIÇÃO GERAL DOS SERVIÇOS

2.1. A descrição geral dos serviços e fornecimentos encontra-se detalhada no **item 05** e **do Termo de Referência, Anexo I**, que integra este Edital.

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

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

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

b) Modo de Disputa: Aberto

c) Regime de Execução: Empreitada por Preço Global

d) Divulgação do Valor Estimado: Público

e) Critério de Julgamento: Menor Preço

f) Intervalo mínimo entre os lances: 0,50 % (meio por cento) do valor do item pertinente, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

4. PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar desta licitação empresas do ramo, pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação, isoladas, que satisfaçam a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos, e que estejam previamente credenciadas no SICAF (nível básico do registro cadastral) e credenciadas no site www.gov.br/compras, para acesso ao sistema eletrônico (sistema do Pregão Eletrônico), devendo ainda se manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

4.1.1. É de responsabilidade de o cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

4.2. Será permitida a participação de empresas estrangeiras autorizadas a operar no país, desde que tenham representação legal no Brasil, com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente, e que atendam ao disposto no Código Civil Brasileiro.

4.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte poderão participar desta licitação em condições diferenciadas, na forma prescrita na Lei Complementar 123/2006 e alterações posteriores, e no Decreto n.º 8.538/2015, devendo declarar, em campo próprio no sistema eletrônico, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º, e que está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da referida Lei Complementar.

4.3.1. Não serão aplicados os benefícios constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, para itens com valor global estimado superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, conforme artigo 4ª, da lei 14.133/2021.

4.3.2. O licitante é responsável por solicitar seu desenquadramento da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte quando houver ultrapassado o limite de faturamento estabelecido no art. 3º da Lei Complementar 123/2006, no ano fiscal anterior, sob pena de ser declarada inidônea para licitar e contratar com a administração

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

pública, sem prejuízo das demais sanções, caso usufrua ou tente usufruir indevidamente dos benefícios previstos no Decreto 8.538/2015.

4.3.3. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte **não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional**, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em **dedicação exclusiva de mão de obra**, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar no 123/2006.

4.4. **Subcontratação**

4.4.1. Não será permitida a subcontratação total ou parcial dos serviços objeto deste Edital.

4.5. Poderá ser permitido que o(s) licitante(s) vencedor(es) ou contratado(s) sofra(m) processo de Fusão, Incorporação ou Cisão, desde que sejam observados pela(s) nova(s) empresa(s) os requisitos de Habilitação e que sejam mantidas as condições estabelecidas no(s) contrato(s) original(is), quando já contratado, sendo que, em qualquer uma das hipóteses, a Codevasf deverá ser notificada do processo e deliberará sobre a sua aceitação, ou não, condicionada à análise por parte da Administração quanto à possibilidade de riscos de insucesso.

4.6. A participação na licitação implica aceitação plena e irrevogável do ato convocatório, bem como na observância dos regulamentos e normas administrativas e técnicas aplicáveis, observando-se o disposto neste Edital e seus Anexos e a responsabilidade pela autenticidade e fidelidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.

4.7. **Caberá ao licitante interessado em participar deste Pregão Eletrônico:**

a) Credenciar-se no SICAF;

b) Remeter a proposta de preços, no prazo estabelecido no **subitem 7.1** deste Edital, exclusivamente por meio eletrônico, via internet;

c) Responsabilizar-se, formalmente, pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à Codevasf responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

d) Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

e) Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a viabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;

f) Utilizar-se de chave de identificação e da senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica;

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

g) Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

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

a) Empresas em processo de recuperação judicial, extrajudicial, ou em processo de falência, exceto se o plano de recuperação tenha sido homologado pelo juiz competente, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

b) Empresas que estejam com o direito de licitar e contratar suspenso com a Codevasf ou com a Administração Direta e Indireta na esfera Federal e que tenham sido declaradas inidôneas pela União, por Estado ou pelo Distrito Federal, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;

b1) constituída por sócio de empresa que estiver suspensa, impedida ou declarada inidônea;

b2) cujo administrador seja sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea;

b3) constituída por sócio que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;

b4) cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;

b5) que tiver, nos seus quadros de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea.

c) Empresa cujo administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social seja diretor ou empregado da Codevasf;

d) Empresas estrangeiras que não estejam autorizadas a operar no País;

e) Pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação ou de autoridade hierarquicamente superior no âmbito da Codevasf;

f) Empresa cujo proprietário, mesmo na condição de sócio, tenha terminado seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com a Codevasf há menos de 6 (seis) meses;

g) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

h) Empresas que estejam enquadradas como cooperativas, conforme vedação contida no **art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05 de 2017**;

i) Empresas sob a forma de consórcio.

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

5. CREDENCIAMENTO

5.1. Os licitantes que queiram participar desta licitação deverão ser previamente credenciados, perante o provedor do sistema eletrônico, para oferta de lances.

5.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, devendo ser providenciado no site: www.gov.br/compras.

5.3. O credenciamento do licitante no Portal de Compras do Governo Federal dependerá de registro cadastral atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

5.4. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

5.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso.

5.6. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à Codevasf, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.7. É de responsabilidade do licitante solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

5.8. Não será admitido nesta licitação o mesmo representante para empresas distintas, **considerando a participação por item**.

6. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS / IMPUGNAÇÕES / RECURSOS ADMINISTRATIVOS

6.1. Pedidos de Esclarecimentos

6.1.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes a quaisquer elementos deverão ser enviados à **Secretaria Regional de Licitações (16ª SR - Belo Horizonte) até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública**, por meio do e-mail:16a.sl@codevasf.gov.br. Consultas formuladas fora deste prazo serão consideradas como não recebidas.

6.1.1.1. A Codevasf responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame; e,

6.1.2. Analisadas as consultas, a Codevasf deverá esclarecê-las e, acatando-as, alterar ou adequar os elementos constantes do Edital e seus anexos, comunicando sua decisão e devidos esclarecimentos, também por meio eletrônico, via Internet, nos sites www.gov.br/compras e https://licitacoes.codevasf.gov.br/, para consulta dos interessados, divulgando a modificação pelo mesmo instrumento de publicação do

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

texto original, reabrindo o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando inquestionavelmente a alteração não afetar a formulação das propostas.

6.1.2.1. **Os esclarecimentos divulgados serão partes integrantes do Edital e seus Anexos e vincularão os participantes e a administração.**

6.1.2.2. **As licitantes interessadas ficam, desde já, NOTIFICADAS da necessidade de acessar os sites www.gov.br/compras e https://licitacoes.codevasf.gov.br/ para ciência das eventuais alterações e esclarecimentos relativos a este Edital**.

6.1.3. Os licitantes deverão estudar minuciosa e cuidadosamente a documentação, informando-se de todas as circunstâncias e detalhes que possam de algum modo afetar a execução dos serviços, seus custos e prazos.

6.1.4. A apresentação da proposta tornará evidente **que o licitante examinou minuciosamente toda a documentação deste Edital e seus Anexos**, **inclusive os esclarecimentos, as comunicações externas, os FAQs – Perguntas e Respostas Frequentes, e** que a comprovou e a achou correta. Evidenciará, também, que o licitante obteve da Codevasf, todas as informações e esclarecimentos sendo suficientes para a elaboração da proposta apresentada, implicando na aceitação plena de suas condições.

6.2. Impugnação ao Edital

6.2.1. Até **05 (cinco) dias úteis** antes da data fixada para abertura da sessão pública qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o ato convocatório do Pregão na forma eletrônica, devendo ser observado ainda:

6.2.2. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá à **Secretaria Regional de Licitações**, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do Edital e dos Anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de **03 (três) dias úteis**, contado da data de recebimento da impugnação, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

6.2.3. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela **Secretaria Regional de Licitações**, nos autos do processo de licitação.

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

6.3. Recursos Administrativos

6.3.1. Haverá fase recursal única, após o término da fase de habilitação.

6.3.2. Caso seja concedido o benefício estipulado no **subitem 12.9.2** deste Edital, a abertura do prazo recursal em relação ao resultado do certame somente ocorrerá após a finalização do prazo determinado no referido subitem.

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

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

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

6.3.5. Declarada a vencedora, o Agente de Contratação (Pregoeiro) abrirá o sistema eletrônico, no prazo de **no mínimo 10 (dez) minutos**, durante o qual os licitantes que manifestaram intenção de recurso em qualquer uma das fases estabelecidas no item 6.3.3 deverão, de forma imediata, em campo próprio do sistema, confirmar ou não sua intenção de recurso.

6.3.6. O Licitante que tiver confirmado sua intenção de recurso deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, **no prazo de 05 (cinco) dias úteis**, ficando os demais Licitantes, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

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

6.3.8. O recurso será dirigido ao Agente de Contratação (Pregoeiro), que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no **prazo de 05 (cinco) dias úteis**, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no **prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis**, contado do recebimento dos autos.

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

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

6.3.11. As razões dos recursos deverão ser apresentadas, tempestivamente, via sistema da sessão pública através do Portal de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras) ou, em caso de inoperabilidade do sistema, poderá ser enviado via e-mail: 16a.sl@codevasf.gov.br, dirigidas ao Agente de Contratação (Pregoeiro), que os analisará e quando mantiver sua decisão, encaminhará os autos à autoridade competente que, neste caso, deverá decidir sobre o recurso.

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

7. ENVIO DAS PROPOSTAS

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

7.1.1. A licitante deve atentar que deverá estar com todas as condições de habilitação exigidas neste Edital atendidas, **até a data de abertura do certame**, considerando o **subitem 11.10.2** deste documento.

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

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

a) Valor **anual/total** do item;

b) Descrição detalhada do objeto, contendo as informações referentes à especificação do **Termo de Referência.**

7.1.3. A Contratada deverá 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.**

7.1.4. Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, nos termos do **art. 63, §2° da IN SEGES/MPDG nº 5/2017**.

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

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

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

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

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

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

a) De que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

a1) nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a ausência da declaração impedirá o prosseguimento no certame;

a2) nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

empresas de pequeno porte, a ausência da declaração apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

b) De que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital, e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias.

c) De que não possui em seu quadro de pessoal empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inc. XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

d) De que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incs. III e IV do art.1° e no inc. III do art.5° da Constituição Federal;

e) Da inexistência de fato superveniente até a data do início da sessão que impeça a sua habilitação no presente processo licitatório, e de que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

f) De que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991;

g) Da Cota de Aprendizagem, nos termos estabelecidos no art. 429 da CLT;

7.1.10.1. Declarações não obrigatórias, apenas para fins de desempate, conforme subitem 9.20 deste Edital:

a) Declaração de Equidade de Gênero;

a1) Declaração de que possui, se for o caso, documentos comprobatórios de ações de equidade entre mulheres e homens no ambiente de trabalho, nos termos da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 382, de 17 de setembro de 2025, devendo, quando possuir tais documentos, indicar o respectivo nível de enquadramento (Ouro, Prata ou Bronze), por meio de campo próprio disponibilizado no Sistema de Compras do Governo Federal.

b) Declaração de Desenvolvimento de Programa de Integridade.

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

7.3. A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

7.4. A proposta, toda a correspondência e os documentos trocados entre o licitante e a Codevasf serão escritos em português, e os preços deverão ser cotados em reais.

7.5. Em caso de divergência entre o preço unitário e o total, será considerado válido o unitário, e entre o valor expresso em algarismo e por extenso será considerado válido o por extenso.

8. DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS

8.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

8.2. A PROPOSTA mais vantajosa será a de menor valor ofertado para a execução do objeto da licitação;

8.3. Nas situações onde duas ou mais licitantes apresentem Proposta de Preços com valores idênticos, e estes não sofram alteração após a etapa de lances, será adotado como critério de desempate o previsto no **subitem 9.16** deste Edital.

9. FASE DE LANCES

9.1. Classificadas as propostas, o sistema dará início à fase competitiva, quando então os licitantes poderão encaminhar lances sucessivos exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e do valor consignado no registro.

9.1.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor **anual/total** do item.

9.2. O licitante somente poderá oferecer **valor inferior** ao último lance por ela ofertado e registrado pelo sistema, observado o intervalo mínimo de diferença de valores, que incidirá em relação aos lances intermediários, podendo disputar os 2.º, 3.º, 4.º lugares e assim sucessivamente, se houver.

9.3. **O intervalo mínimo de percentuais entre os lances**, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **0,50 % (meio por cento)**.

9.4. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**aberto**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

9.5. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

9.6. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

9.7. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

9.8. Encerrada a fase competitiva, caso o sistema permita, **poderá** o Agente de Contratação (Pregoeiro), assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da sessão pública de lances, para definição das demais colocações.

9.8.1. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

9.9. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, permanecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

9.9.1. O **subitem 9.16** aplica-se apenas para a primeira classificação de melhor preço.

9.9.2. Em caso de empate, na segunda classificação em diante, prevalecerá o lance recebido e registrado primeiro

9.10. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance- registrado que tenha sido apresentado pelos demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.

9.11. Durante a fase de lances, o Agente de Contratação (Pregoeiro) poderá excluir lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

9.12. No caso de desconexão do Agente de Contratação (Pregoeiro), no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

9.12.1. O Agente de Contratação (Pregoeiro), quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

9.12.2. Quando a desconexão do Agente de Contratação (Pregoeiro) persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Agente de Contratação (Pregoeiro) aos participantes no site: www.gov.br/compras.

9.13. O critério de julgamento adotado será o **menor preço**, conforme definido neste Edital e seus anexos

9.14. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

Benefícios às Microempresa e Empresas de Pequeno Porte:

9.15. **Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte,** uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial, **caso a contratação não se enquadre nas vedações do item 4.4.1**, deste Edital. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

9.16. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

9.17. A licitante mais bem classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

9.18. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de até 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

9.19. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

Critérios de Desempate:

9.20. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, os critérios de desempate serão, nesta ordem:

a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

b) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, nos termos do Decreto nº 11.430, de 2023, e da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 382, de 17 de setembro de 2025.

c) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

9.21. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

a) empresas brasileiras;

b) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

c) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

9.22. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, **a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio**, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, **vedado qualquer outro processo**.

9.23. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no subitem acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

10. DA NEGOCIAÇÃO

10.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Agente de Contratação (Pregoeiro) deverá negociar, pelo sistema eletrônico, condições mais vantajosas com

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

o licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital, e ainda:

a) Se não houver lances e o menor preço global e preços unitários estiver em desacordo com o orçado pela Codevasf;

b) Quando a proposta classificada em primeiro lugar, ou seja, a de menor preço, estiver com preço global e unitários em desacordo com o orçado pela Codevasf, mesmo após encerramento da etapa competitiva;

c) Se a proposta de menor valor não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências de habilitação;

d) No caso de não comparecimento do licitante vencedor para a assinatura do Contrato/Ata de Registro de Preços no prazo estipulado ou em caso de recusa por parte desta, poderá também negociar a proposta subsequente para obter melhor preço.

10.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

10.3. O Agente de Contratação (Pregoeiro) solicitará ao licitante melhor classificado que, **no prazo de mínimo de 02 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, conforme **subitem 10.1**, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares.

10.4. É facultado ao Agente de Contratação (Pregoeiro) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, ou por interesse da Administração.

10.5. Após a negociação do preço, o Agente de Contratação (Pregoeiro) iniciará a fase de julgamento.

10.6. **ANÁLISE PRÉVIA AO EXAME DA PROPOSTA DE PREÇOS**

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

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

d) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0:);

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

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

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

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

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

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

10.6.3. Constatada a existência de sanção, o Agente de Contratação (Pregoeiro) reputará a desclassificação do licitante, por falta de condição de participação.

10.6.4. No caso de desclassificação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

11. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

11.1. Encerrada a etapa de negociação e após a análise prévia ao exame da proposta de preços, o Agente de Contratação (Pregoeiro) examinará a proposta previamente classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

11.2. A Proposta de Preços da melhor oferta, classificada em primeiro lugar, inicialmente encaminhada nos termos determinados por este Edital, deverá ser reformulada, ao último lance ou valor negociado, conforme o **item 13** do Termo de Referência, Anexo II deste Edital, e enviada eletronicamente via sistema do portal www.gov.br/compras, por meio da opção "Enviar Anexo", **concedendo-se, para esta providência, o prazo de, no mínimo 02 (duas) horas**, contado a partir da convocação realizada pelo Pregoeiro, com a composição do(s) item(ns), compreendendo a descrição do objeto, bem como todas as demais informações afins julgadas necessárias ou convenientes pelo licitante, e contemplando **os valores mensal e anual**, devidamente atualizados, na qual deverá ainda constar explicitamente as seguintes informações:

a) A Carta de Apresentação da Proposta – Anexo II deste Edital – deverá constituir-se no primeiro documento da Proposta, devidamente datado e assinado pelo representante legal do licitante, e com prazo de validade que não poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias corridos**, contados a partir da data estabelecida para a entrega da proposta, sujeita à revalidação por idêntico período. A Carta de Apresentação da Proposta deverá conter ainda os seguintes dados:

- Razão social, CNPJ e endereço completo do licitante, com e-mail, site, número de telefone, Banco, agência, número de conta corrente, praça de pagamento, e qualificação (nome, estado civil, profissão, nacionalidade, CPF

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

identidade, endereço e telefones fixo e celular) do dirigente ou representante legal, este mediante instrumento de procuração, que assinará o contrato no caso de o licitante ser o vencedor;

b) Descrição completa, clara e minuciosa dos serviços a serem executados, em conformidade com este Edital e seus Anexos, em língua portuguesa, e quaisquer outras informações afins que julgar necessárias ou convenientes, contemplando os preços unitário e global de cada item em disputa, nestes inclusos todos os impostos e taxas (regionais e nacionais), e despesas tais como mão de obra, leis sociais, encargos sociais, trabalhista, previdenciária, securitárias, seguros, contribuições, transporte, alimentação, treinamento, aquisição de materiais, despesas administrativas e lucros e demais insumos necessários à sua composição, incidentes sobre o objeto deste Pregão, sendo considerados como inclusos nos preços em caso de omissão, acompanhada ainda dos documentos descritos nas alíneas a seguir.

c) A indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, conforme **Anexo VII, 6.1, c, da IN nº 05/2017**;

d) Produtividade adotada e, se esta for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, a respectiva comprovação de exequibilidade, **Anexo VII, 6.1, d, da IN nº 05/2017**;

i. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta, conforme **Anexo VII, 7.3, da IN nº 05/2017**;

ii. Para efeito do subitem acima, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço, conforme **Anexo VII, 7.4, da IN nº 05/2017**.

e) A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual, **Anexo VII, 6.1, e, da IN nº 05/201**.

f) A relação dos materiais e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços, indicando o quantitativo e sua especificação, **Anexo VII, 6.1, f, da IN nº 05/201**.

g) Proposta Comercial em conformidade com a Planilha de Preço Mensal e Global, atendendo ao Termo de Referência, Anexo I, integrante deste Edital.

h) Planilha de Custos e Formação de Preços por Categoria Profissional nos moldes da Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017-SLTI/MPOG e suas alterações posteriores, com as adaptações específicas de cada Categoria Profissional, com base nas condições estabelecidas no Acordo, Convenção

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

Coletiva de Trabalho e Dissídio Coletivo respectivo, sob pena de desclassificação da proposta, devendo ainda ser preenchidas, com clareza e sem rasuras.

i) Declaração do regime tributário a que está incursa (forma de tributação do lucro), anexando na proposta o recibo de entrega da Escrituração Contábil Fiscal (ECF) – do ano anterior;

- Caso a licitante seja optante pelo SIMPLES NACIONAL, deverá enviar a Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais (Defis), entregue através do Programa Gerador do Documento de Arrecadação do Simples Nacional – Declaração PGDAS-D, referente ao mês anterior ao de apresentação da proposta, informando ainda em qual anexo da LC 123 encontra-se enquadrada.

j) Demais documentos constantes do **item 14 do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.**

k) O licitante deverá, além das informações específicas requeridas pela Codevasf, adicionar quaisquer outras que julgar necessárias. Somente serão aceitas aquelas conhecidas que assegurem a qualidade igual ou superior à indicada nas especificações constantes neste Edital e seus Anexos.

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

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

11.2.3. **Não poderão ser considerados na Planilha de Preços da licitante**:

11.2.3.1. Item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade (**art. 9º, parágrafo único, incisos I a III, do Decreto n.º 9.507/2018, e art. 6º da IN SEGES/MP n.º 5, de 2017**);

11.2.3.2. Item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública (**art. 6º, parágrafo único, da IN SEGES/MP n.º 5/2017);**

11.2.3.3. Rubricas que prevejam o custeio de despesas com treinamento, reciclagem e capacitação ou congêneres, pois tais parcelas já são cobertas pelas despesas administrativas (**Acórdão TCU nº 2.746/2015 – Plenário**);

11.2.3.4. Rubrica denominada “reserva técnica”, exceto se houver justificativa, na proposta, que indique, claramente e por meio de memória de cálculo, o que está sendo custeado, de modo a haver a comprovação da não cobertura do valor, direta ou indiretamente, por outra rubrica da planilha (**Acórdãos TCU nº 2.746/2015 – Plenário, nº 64/2010 - 2ª Câmara e nº 953/2016 - Plenário**);

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

11.2.3.5. Rubrica para pagamento do Imposto de Renda Pessoa Jurídica – IRPJ e a Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido – CSLL (**Súmula TCU nº 254/2010**);

11.2.3.6. Rubrica denominada “verba” ou “verba provisional”, pois o item não está vinculado a qualquer contraprestação mensurável (**Acórdãos TCU nº 1.949/2007 – Plenário e nº 6.439/2011 – 1ª Câmara**).

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

11.2.4.1. Caso a licitante detentora da melhor proposta apresente em sua composição algum item com valor superior ao de referência da Codevasf, o mesmo será objeto de negociação pelo Agente de Contratação (Pregoeiro), que deverá consultar as demais classificadas caso não se configure o ajuste dos valores de cada item em conformidade com aqueles de referência da Codevasf.

11.2.5. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo os serviços, objeto deste Pregão, serem executados sem ônus adicional para a Codevasf.

11.2.6. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

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

11.2.8. A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

11.2.9. Os preços deverão ser cotados por item e em reais (R$), em valores unitários, em conformidade com as especificações contidas na PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS, observando o preço máximo que a Codevasf se dispõe a pagar por cada item, sendo aceitas propostas para um, mais de um, ou todos os itens do escopo de fornecimento relacionados na mencionada Planilha.

11.2.10. Incluída a proposta, ainda que omissa em sua descrição no sistema no campo correspondente denominado “Descrição Detalhada do Objeto Ofertado”, a licitante compromete-se a realizar os serviços, objeto deste Edital, sem preterição do que consta na PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS, integrante deste Edital.

11.2.10.1. Havendo divergência entre a descrição dos serviços constantes na “Descrição detalhada do Objeto Ofertado” no sistema no portal www.comprasgovernamentais.gov e a descrição contida na PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS, prevalecerá sempre a descrição contida na Planilha.

11.2.10.2. Em caso de divergência entre o preço unitário e o total, será considerado válido o preço unitário, e entre o valor expresso em algarismo e por extenso, será considerado válido o valor por extenso.

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

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

11.2.12. Caso haja indisponibilidade e/ou dificuldades técnicas referentes ao sistema, enviar a proposta, referida no item acima, para o e-mail: 16a.sl@codevasf.gov.br.

11.2.13. É facultado ao Agente de Contratação (Pregoeiro) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, ou por interesse da Administração.

11.3. Serão desclassificadas as propostas que:

a) Contenham vícios ou ilegalidades;

b) Não apresentem as especificações técnicas exigidas neste Edital e seus Anexos;

c) Que apresentem preços finais superiores ao valor máximo mensal estabelecido pela **Codevasf**;

d) Apresentem preços que sejam manifestamente inexequíveis; e,

e) Que não vierem a comprovar sua exequibilidade, em especial em relação ao preço e a produtividade apresentados.

e1) Consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida.

e2) A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da planilha de custos, desde que não contrariem instrumentos legais, não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta.

e3) Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do subitem 9.4 do Anexo VII-A da IN n.º 5/2017 – SLTI-MPOG, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

I. Questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;
II. Verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;
III. Levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho e Emprego, e junto ao Ministério da Previdência Social;
IV. Consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;
V. Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
VI. Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;
VII. Pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados;
VIII. Verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;
IX. Levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;
X. Estudos setoriais;
XI. Consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;
XII. Análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços; e

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

e4) Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam o pedido.

e5) Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos e formação de preços, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

e6) Erros no preenchimento da planilha não são motivos suficientes para a desclassificação da proposta, quando a planilha puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado, e desde que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

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

11.3.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

11.4. É facultado ao Agente de Contratação (Pregoeiro), em qualquer fase da licitação, desde que não seja alterada a substância da proposta, e sem que se prejudique a atribuição de tratamento isonômico entre os licitantes, promover diligências que entender necessárias e/ou adotar medidas de saneamento destinadas a esclarecer informações, corrigir impropriedades na documentação de habilitação ou complementar a instrução do processo, conforme art. 66 do Regulamento de Interno de Licitações e Contratos da Codevasf.

11.4.1. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

11.4.2. O Pregoeiro deverá verificar se a proposta apresenta o valor total dos custos da contratação.

11.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

11.6. Erros ou distorções em qualquer preço ou componente de preço, que impliquem em acréscimo do preço fixado na Carta de Apresentação de Proposta não serão considerados, não podendo o licitante eximir-se do fornecimento do objeto da presente licitação.

11.6.1. Ocorrendo a hipótese prevista no subitem acima a licitante deverá honrar o preço fixado na Carta de Apresentação de Proposta, sob pena de desclassificação e das possíveis sanções cabíveis.

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

11.6.2. A adequação da proposta na forma dos itens anteriores não poderá acarretar majoração de seu valor global.

11.7. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos termos originais, ressalvadas apenas aquelas destinadas a sanar evidentes erros materiais:

a) Após a apresentação da proposta não cabe desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Agente de Contratação (Pregoeiro).

11.8. O Agente de Contratação (Pregoeiro) poderá solicitar parecer técnico da Área de origem da licitação e/ou Parecer da Assessoria Jurídica, para subsidiar o julgamento da proposta.

11.9. Se a proposta de preços do licitante classificado em primeiro lugar não for aceitável, o Agente de Contratação (Pregoeiro) examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

11.10. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Agente de Contratação (Pregoeiro) passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

11.11. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Agente de Contratação (Pregoeiro) verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

12. HABILITAÇÃO

12.1. A PROPOSTA classificada em primeiro lugar, nos termos do **item 10** deste Edital, deverá apresentar os documentos necessários à comprovação da habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação técnica e qualificação econômico-financeira, **válidos e que comprovem situação pré-existente à abertura do certame**, relacionados nos subitens seguintes.

12.2. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF deverão ser encaminhados via Sistema do Portal de Compras do Governo Federal ou, em caso de indisponibilidade e/ou dificuldades técnicas referentes ao sistema, enviar para o e-mail: 16a.sl@codevasf.gov.br, **concedendo-se, para esta providência, o prazo de, no mínimo 02 (duas) horas**, contado a partir da convocação realizada pelo Agente de Contratação (Pregoeiro) no sistema eletrônico.

12.2.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

12.3. **Habilitação Jurídica e Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

a) Verificação, "on line", junto do SICAF - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores, da documentação obrigatória (RECEITA FEDERAL, DÍVIDA

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

ATIVA DA UNIÃO, FGTS, SEGURIDADE SOCIAL-INSS, CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS - CNDT);

a1) Nota: A Certidão Conjunta relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitidas pela RFB e PGFN, bem como a Certidão referente à Contribuição Previdenciária (INSS), emitida pela RFB, expedidas anteriormente à vigência da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014, e suas alterações posteriores, poderão ser apresentadas para satisfazer a exigência desta alínea, desde que estejam dentro do prazo de validade nelas constantes, conforme prevê a Portaria MF nº 358, de 5/9/2014 (publicada no DOU de 9/9/2014).

a2) Na hipótese de haver documentos com prazo de validade vencido junto ao SICAF, o licitante vencedor deverá apresentar a documentação correspondente com prazo de validade em vigor;

a3) Em se tratando de documentos emitidos via Internet, sua veracidade será confirmada através de consulta realizada nos sites correspondentes.

a4) Se porventura, quando da verificação “on line” no SICAF constatar-se que o cadastramento do licitante vencedor se encontra vencido, o mesmo deverá encaminhar à CODEVASF, além dos documentos citados na alínea “a” acima e “b” abaixo, a cópia dos seguintes documentos:

a4.1) Registro comercial, no caso de empresa individual, devendo, no caso de licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz;

a4.2) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, com prova da Diretoria em exercício e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento (ATA) de eleição de seus administradores, devendo, no caso do licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz no qual deverá estar contemplado, dentre os objetos sociais, a execução de atividades da mesma natureza ou compatíveis com o objeto da licitação;

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

b) Declaração de Elaboração Independente de Proposta, conforme modelo no Anexo X deste Edital;

c) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, a mesma deverá apresentar, também, o decreto de autorização ou o ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

12.4. **Qualificação Técnica:**

a) A Qualificação Técnica constituir-se-á dos documentos apresentados na HABILITAÇÃO **exigidos no item 14.6 do Termo de Referência, Anexo I, que**

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

integra o presente Edital, devendo ser apresentados na forma estabelecida para fins de avaliação da qualificação técnica.

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

12.5. **Qualificação Econômico-Financeira:**

a) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial e Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou execução patrimonial expedida pelo domicílio de pessoa física;

a.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

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

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

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

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

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

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

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

- Por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente; ou

- Fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante;

b.1.4) sociedade criada no exercício em curso:

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

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

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

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

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

Onde:
LG - Liquidez Geral
SG - Solvência Geral
LC - Liquidez Corrente

c) Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante -Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social.

d) Comprovação de capital social mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta.

e) Declaração da licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Edital, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data apresentação da proposta, não é superior ao patrimônio líquido da licitante, que poderá ser atualizado na forma descrita na alínea “d” deste subitem, observados os seguintes requisitos:

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

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

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

12.6. Para a eficácia dos atos quanto ao atendimento a que se referem as alíneas “a1”, “a2”, “a3” e “b”, do **subitem 12.3** acima, será analisada a documentação da licitante vencedora já enviada no ato do envio da proposta, conforme previsto no **subitem 7.1.1**, alíneas “a” a “b” deste edital e observando ainda, o previsto no **subitem 12.7.1** abaixo.

12.7. A validade das certidões corresponderá ao prazo fixado nos próprios documentos. Caso as mesmas não contenham expressamente o prazo de validade, a Codevasf convenciona o prazo como sendo o de 90 (noventa) dias, a contar da data de sua expedição, ressalvada a hipótese do licitante em comprovar que o documento tem prazo de validade superior ao antes convencionado, mediante a juntada de norma legal pertinente.

12.7.1. Caso a certidão expedidas pela Fazenda Federal seja POSITIVA, deverá constar expressamente na mesma o efeito negativo, nos termos do art. 206 do Código Tributário Nacional/CTN, ou sejam juntados documentos que comprovem que o débito foi parcelado pelo próprio emitente, que a sua cobrança está suspensa, ou se contestado, esteja garantida a execução mediante depósito em dinheiro ou através de oferecimento de bens.

12.7.2. Toda a documentação apresentada pelo licitante, para fins de habilitação, deverá pertencer a empresa que efetivamente executará os serviços, ou seja, o número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ deverá ser o mesmo em todos os documentos, com exceção da CND referente ao INSS e do CRF referente ao FGTS, sendo que neste último caso deverá comprovar que os recolhimentos de FGTS são centralizados.

12.8. Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

a) Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou,

b) Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

12.9. **Habilitação: Benefícios às Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Sociedade Cooperativa:**

12.9.1. Nos termos do art. 42 da Lei Complementar nº 123/2006 e do Decreto nº 8.538/2015, alterado pelo Decreto nº 10.273/2020, em se tratando das Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Sociedade Cooperativa, a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista somente será exigida para efeito de contratação, observando-se o disposto no item 4.4.1 deste Edital. Contudo, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

apresente alguma restrição (art. 43, caput da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006).

12.9.2. Na hipótese de haver alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista, quando da comprovação de que trata o subitem acima, será assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, da divulgação do resultado da fase de habilitação, prorrogável por igual período, a critério da Codevasf, mediante justificativa do licitante, para a regularização da documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa (art. 43, § 1º, da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006), observando-se o procedimento definido no Decreto nº 8.538/2015 art. 4º, § 1º, alterado pelo Decreto nº 10.273/2020.

12.9.3. A comprovação de regularidade fiscal das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte é condição para assinatura do Contrato.

12.9.4. A não-regularização da documentação dentro do prazo previsto no **subitem 12.9.2** acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no previstas no Capítulo II, Seção III da Lei nº 13.303/2016, de 30/6/16, sendo facultado à Codevasf convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a contratação do objeto de que trata este Edital, ou revogar a licitação (art. 43, § 2º, da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006).

12.10. **Os documentos apresentados em língua estrangeira:**

12.10.1. Os documentos apresentados durante a sessão pública, emitidos em idioma estrangeiro, poderão ser inicialmente apresentados com tradução livre, para a língua portuguesa.

12.10.2. Na hipótese de o licitante vencedor ser estrangeiro, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos de que trata o **subitem 12.10.1** acima, serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do dispostos no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas e registrado no Cartório de Títulos e Documentos, arcando o licitante com todas e quaisquer despesas decorrentes da tradução.

12.11. **NA FASE DE CONTRATAÇÃO**, quando convocado pela **Gerência de Gestão Regional da 16ª Superintendência da Codevasf**, o licitante classificado em primeiro lugar, deverá encaminhar a documentação da empresa a ser subcontratada, juntamente com a documentação de habilitação da mesma, que comprove a habilitação jurídica, regularidade fiscal, trabalhista e **a qualificação técnica do licitante e sua subcontratada, conforme exigido no subitem a seguir**, necessária à execução da parcela do serviço subcontratado e declaração de que entre os responsáveis técnicos ou sócios não constam funcionários, empregados ou ocupantes de cargo comissionado na Codevasf.

12.11.1. A(s) Contratada(s), quando convocada(s) para assinatura do contrato e que tenha(m) indicado empresas a serem SUBCONTRATADAS, deverão apresentar os documentos abaixo relacionados, das referidas empresas, juntamente com sua documentação:

a) Documentos exigidos no subitem 11.1.2 e alínea “a” do subitem 11.1.4 deste Edital;

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

b) Comprovação de Atestado de Capacidade Técnica, de pessoas jurídicas de direito público ou privado, de que executou serviços similares aos que serão subcontratados, observado o **subitem 8.3** dos Termo de Referência, Anexo II, parte integrante desse edital; e

c) Declaração de que entre os responsáveis técnicos ou sócios não constam funcionários, empregados ou ocupantes de cargo comissionado na Codevasf; e

12.12. Se o licitante desatender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, na fase de julgamento, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

12.13. Constatado o atendimento às exigências fixadas no Edital e seus Anexos, o licitante será declarado vencedor.

13. REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

13.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

13.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

13.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o Contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

13.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

13.3. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (chat) de acordo com a fase do procedimento licitatório.

14. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO

14.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, exauridos os eventuais recursos administrativos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente poderá adjudicar o objeto e homologar o procedimento licitatório.

14.2. A autoridade competente poderá encaminhar o processo ao setor que solicitou a aquisição com vistas à verificação da aceitabilidade do item cotado, antes da homologação do certame.

15. ORÇAMENTO DE REFERÊNCIA E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. A Codevasf se propõe a pagar pelos fornecimentos, objeto desta licitação, **o valor máximo global R$ 306.413,64 (trezentos e seis mil, quatrocentos e treze reais e**

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

sessenta e quatro centavos), a preços de AGOSTO/2026, conforme indicado nas Planilhas de Quantidades e Preços Orçados, constantes do Anexo I do Termo de Referência, Anexo I deste Edital, que faz parte integrante do mesmo.

15.2. As Planilhas de Custos e Formação de Custos foram elaboradas com base no Manual de orientação para preenchimento da planilha analítica de composição de custos e formação de preços constante do Anexo VII-D da Instrução Normativa nº 005/2017 – SEGES/MP.

15.3. Os recursos orçamentários da CODEVASF correrão à conta do Programa de Trabalho - nº 04.122.0032.2000.0001 - Administração da Unidade – Nacional; 15.244.2317.00SX.0031 - Apoio a Projetos de Desenvolvimento Sustentável Local Integrado - No Estado de Minas Gerais, Categorias Econômicas 3 e 4, sob gestão da 16ª/Superintendência Regional da Codevasf.

16. PRAZOS DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

16.1. Os prazos para execução dos serviços e vigência do contrato são os estabelecidos no **item 16, do Anexo I – Termo de Referência**, que integra o presente Edital, e nos subitens abaixo.

16.1.1. O prazo de execução será contado da data de emissão da **Ordem de Serviço expedida pela CODEVASF**.

16.1.2. O prazo de vigência do contrato será contado **da data de sua assinatura**.

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

a) haja interesse da Codevasf;

b) sejam comprovadas as condições iniciais de habilitação financeira da contratada;

c) seja constatada em pesquisa que os preços contratados permanecem vantajosos para a Codevasf;

d) esteja justificada e motivada tecnicamente por escrito, em processo correspondente;

e) esteja previamente autorizada pela autoridade competente.

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

16.2.2. Qualquer pedido de aditamento de prazo, no interesse da CONTRATADA, somente será apreciado pela CODEVASF se manifestado expressamente, por escrito, até 30 (trinta) dias antes do vencimento do Contrato.

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

16.2.3. A expedição da “Ordem de Serviço” somente se efetivará após a publicação do extrato do contrato no “Diário Oficial da União”, e entrega das “Garantias de Cumprimento do Contrato”, na **Gerência de Gestão Regional da 16ª Superintendência da Codevasf**.

16.3. A cada prorrogação a CONTRATADA deverá apresentar prova de regularidade com tributos (Fazenda Federal), Previdência Social (CND), Débitos Trabalhistas (CNDT) e FGTS ou comprovante de regularidade do SICAF e no CADIN. Caso não se verifique que a empresa regularizou sua situação, estará sujeita às sanções previstas neste Edital, bem como ao enquadramento nos motivos do Art. 148 do Regulamento Interno de Licitações da Codevasf.

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

17. FORMA DE PAGAMENTO

17.1. Os pagamentos dos serviços objeto deste Edital serão efetuados em reais de acordo com os critérios e condições estabelecidas no **item 17**, **do Anexo I - Termo de Referência**, que integra o presente Edital.

18. REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS

18.1. Os preços permanecerão válidos por um período de um ano, **a contar da data de apresentação das propostas**. Serão adotados os critérios de **repactuação** previstos no **Item 19, do Anexo I - Termo de Referência**, que integra o presente Edital.

19. CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

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

20. CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

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

21. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

I. Advertência, nos seguintes casos:

a) descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar a aplicação de sanção mais grave; ou;

b) inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da Administração, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.

I.1) A licitante será notificada que, em caso de inobservância ou reincidência, sanção mais elevada poderá ser aplicada.

I.2) Considera-se pequena relevância o descumprimento de obrigações ou deveres instrumentais ou formais que não impactam objetivamente na execução do contrato, bem como não causem prejuízos à Codevasf.

II. Multa, na forma descrita no Termo de Referência, Anexo I deste Edital;

III. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a CODEVASF, por prazo não superior a 02 (dois) anos, o licitante e contratado que:

a) Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar o contrato;

b) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documento falso;

c) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato

d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

e) Não mantiver a proposta, salvo se em decorrência de fato superveniente, devidamente justificado;

f) Fraudar a licitação ou praticar atos fraudulentos na execução do contrato;

g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal; ou

h) Der causa à inexecução total ou parcial do contrato.

21.1.1. A sanção prevista no inciso I do **subitem 21.1** consiste em uma comunicação formal ao licitante/contratado, advertindo-lhe sobre o descumprimento de obrigação legal assumida, cláusula contratual ou falha na execução do serviço ou fornecimento,

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

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

21.1.2. A sanção prevista no inciso III do **subitem 21.1** podem ser marjoradas em 1/2 (um meio) nos seguintes casos, em função do prazo base originário da sanção:

a) Se o apenado for reincidente; e

b) Se a falta do apenado tiver produzido prejuízos relevantes para a empresa.

21.1.3. A sanção prevista no inciso III do **subitem 21.1** poderão ser atenuadas em 1/4 (um quarto) nos seguintes casos, em função do prazo base originário da sanção:

a) Se o apenado não for reincidente;

b) Se a falta do apenado não tiver produzido prejuízos relevantes para a empresa;

c) Se o apenado tiver reconhecido a falta e se dispuser a tomar medidas para corrigi-la; e

d) Se o apenado comprovar a existência e a eficácia de procedimentos internos de integridade, de acordo com os requisitos do artigo 57 do Decreto nº. 11.129/2022.

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

21.3. As sanções de advertência e de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar podem ser cumuladas com a de multa.

21.4. A sanção de suspensão, prevista no **subitem 21.1** observará os parâmetros estabelecidos no RILC da Codevasf, e poderá ser aplicada às empresas ou aos profissionais que, em razão dos contratos:

a. Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

b. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; ou

c. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Codevasf, em virtude de atos ilícitos praticados.

21.5. Constituem atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, as condutas descritas nos incisos de I a V, do art. 5º da Lei 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), sujeitando-se as empresas licitantes e as empresas contratadas às penalidades previstas no art. 6º, da mesma lei, seguindo a regulamentação do Decreto nº 11.129/2022.

21.5.1. Os atos previstos no item 20.1, que também sejam tipificados como atos lesivos à lei 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, conforme regulamentação do Decreto nº 11.129/2022,

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

21.6. Constitui crime contra a Administração Pública, sujeitando-se às penalidades do Código Penal Brasileiro, as condutas descritas nos artigos 337-E a 337-O, em razão do disposto no art. 41 da Lei 13.303/2016.

21.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS).

21.8. No caso da aplicação das penas de advertência, multa, suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Codevasf, caberá recurso no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data da intimação ou da lavratura da ata.

22. POLÍTICA DE COMBATE À FRAUDE E CORRUPÇÃO

22.1. Tanto a Contratada, quanto a Codevasf, comprometem-se a observar os preceitos legais instituídos pelo ordenamento jurídico brasileiro no que tange ao combate à corrupção, em especial a Lei nº 12.846, de 1º de Agosto de 2013, e o Decreto nº 11.129/2022, de 11 de julho de 2022.

22.2. Deverá ser observada a Política de Combate à Fraude e Corrupção, disponível em https://www.codevasf.gov.br/acesso-a-informacao/institucional/legislacao/estatuto-regimentos-politicas-e-regulamentos/politicas, bem como a Cláusula Anticorrupção disposta no **Anexo VII - Minuta de Contrato deste Edital**.

23. POLÍTICA DE TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS

23.1. A Contratada deverá apresentar, quando da assinatura do contrato, o Termo de Observância a Política de Transações com Partes Relacionadas, devidamente assinado, conforme modelo constante do **Anexo IX deste Edital**.

23.2. Deverá ser observada a Política de Transações com Partes Relacionadas, disponível em https://www.codevasf.gov.br/acesso-a-informacao/institucional/legislacao/estatuto-regimentos-politicas-e-regulamentos/politicas.

24. CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA E INTEGRIDADE DA CODEVASF

24.1. A Contratada deverá apresentar, quando da assinatura do contrato, o Termo de Observância ao Código de Conduta Ética e Integridade da Codevasf, devidamente assinado, conforme modelo constante do **Anexo VIII deste Edital**, sendo condição essencial para a referida assinatura.

24.2. O descumprimento do Código de Conduta Ética e Integridade da Codevasf, constante do **Anexo VIII deste Edital**, por empregado da empresa contratada, deverá ser comunicado formalmente ao representante legal da referida empresa.

25. DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

para o primeiro dia útil subsequente, desde que não haja comunicação do Agente de Contratação (Pregoeiro) em contrário.

25.2. As situações não previstas neste Edital, inclusive as decorrentes de caso fortuito ou de força maior, serão resolvidas pelo Agente de Contratação (Pregoeiro) ou pela autoridade competente, desde que pertinentes com o objeto do pregão e observada a legislação.

25.3. A **Minuta de Contrato (Anexo VIII)** regulamenta as condições de pagamento, reajustamento, responsabilidade, multas, e encerramento físico e financeiro do Contrato.

25.4. Devem ser registradas, por meio de Termo Aditivo, eventuais alterações que ocorrerem durante a execução do contrato.

25.5. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

25.6. O não atendimento a exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que, a critério do Pregoeiro, seja possível a aferição de sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública do pregão.

25.7. O licitante ao participar deste certame declara ter ciência das Políticas da Codevasf disponíveis no site da Codevasf: https://www.codevasf.gov.br/acesso-a-informacao/institucional/legislacao/estatuto-regimentos-politicas-e-regulamentos/politicas.

25.8. A Codevasf poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-la, no todo ou em parte por vício ou ilegalidade, bem como, desclassificar qualquer proposta ou desqualificar qualquer licitante, caso tome conhecimento de fato que afete a capacidade financeira ou técnica da licitante, sem que isto gere direito à indenização ou ressarcimento de qualquer natureza.

25.9. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

25.10. Responsabiliza-se o licitante vencedor por quaisquer ônus decorrentes de danos que vier causar à Codevasf e a terceiros, em decorrência da execução do contrato.

25.11. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Codevasf.

25.12. A homologação do resultado deste Pregão não implicará direito à contratação.

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

25.13. Este Edital e seus Anexos farão parte integrante do Contrato a ser firmado com o licitante vencedor, independente de transcrições.

25.14. O Foro da Justiça Federal da Seção Judiciária de Minas Gerais – Subseção Judiciária de Belo Horizonte será o competente para dirimir questões oriundas da presente convocação, renunciando as partes, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja

Belo Horizonte, MG, Novembro de 2026

_____

EDSON MOURA SOARES
Superintendente Regional da Codevasf
16ª SR

Processo n.º 59502.000463/2026-19-e

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba- Codevasf
Secretaria De Licitações– 16ª/SL

ANEXO II

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

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba- Codevasf
Secretaria De Licitações– 16ª/SL

ANEXO III

CARTA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA- MODELO I

PAPEL TIMBRADO DO LICITANTE

DADOS DO PROPONENTE
RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:
ENDEREÇO:
FONE:
EMAIL:
SITE:

À
CODEVASF
Avenida José Cândido da Silveira, 1200 – Horto Florestal
CEP 31035-536 – Belo Horizonte-MG
Ref.: Edital nº 90xxx/2026

Prezados Senhores,

Tendo examinado o Edital nº 90xxx/2026 e seus elementos técnicos constitutivos, nós, abaixo-assinados, oferecemos proposta para 1.1. Contratação de serviço continuado de apoio administrativo, cargo de Assistente Administrativo, a ser executado nas dependências da sede da 16ª Superintendência Regional da CODEVASF, localizada na cidade de Belo Horizonte, Estado de Minas Gerais, compreendendo o fornecimento de mão de obra e dos uniformes necessários à execução dos serviços, conforme especificações do Termo de Referência que faz parte integrante do edital, pelo valor global de R$ _____,___ **(VALOR TOTAL POR EXTENSO, EM REAIS)**, de acordo com a planilha de preços em anexo, que é parte integrante desta proposta.

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

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

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

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

Declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa, que que conhece o local onde serão executadas os serviços, se inteirou dos dados indispensáveis à apresentação

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

da proposta, e que os preços a serem propostos cobrirão quaisquer despesas que incidam ou venham a incidir sobre a execução dos serviços, tendo obtido todas as informações necessárias para a elaboração da proposta e execução do contrato, e que nossa proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal e nas leis trabalhistas, normas infralegais, convenções coletivas de trabalho e que não será transferida à Codevasf a responsabilidade por seu pagamento.

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

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

Atenciosamente,

_____
FIRMA LICITANTE/CNPJ

_____
ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba- Codevasf
Secretaria De Licitações– 16ª/SL

MODELO 2 - DADOS DA EMPRESA

PROJETO .....

EDITAL Nº __/____ MODALIDADE:	Fl. 1/1

Forma de Constituição		
SOCIEDADE ANÔNIMA ( )	SOCIEDADE LIMITADA ( )	INDIVIDUAL ( )

Direção e Representação Legal		
Nome	Nacionalidade	Cargo

Relação dos Estabelecimentos - Respectivos Endereços e Gerentes		

Número de Registro no CNPJ	Data de Constituição	Registro Número	Órgão de Registro

Registro em entidades Profissionais (Sede)			Última Alteração Social e Data	
Órgão	Número	Data	Número do registro	Órgão do registro

Nome do Informante:	Assinatura:	Data: / /

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

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba- Codevasf
Secretaria De Licitações– 16ª/SL

ANEXO IV

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

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

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

Local e data

_____

Assinatura e carimbo do emissor

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

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba- Codevasf
Secretaria De Licitações– 16ª/SL

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

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

Período de Vigência do Instrumento: (Informar Período.)

Finalidade do Instrumento: (Informar finalidade.)

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

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

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

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

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

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

_____

Assinatura / carimbo do responsável/representante legal

Nome completo:

CPF:

Cargo:

MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba- Codevasf
Secretaria De Licitações– 16ª/SL

ANEXO VI

MODELO DE TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA

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

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº ___/____

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

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

CLÁUSULA PRIMEIRA
DAS DEFINIÇÕES

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

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

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

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

CLÁUSULA SEGUNDA
DO OBJETO

O presente instrumento tem por objetivo regulamentar o estabelecimento, pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, dos critérios para abertura de contas-depósitos específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços dos contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO, bem como viabilizar o acesso da ADMINISTRAÇÃO aos saldos e extratos das contas abertas.
1. Para cada Contrato será aberta uma conta-depósito vinculada –bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços do Contrato.
2. A conta será exclusivamente aberta para recebimento de depósitos dos recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e de formação de preços dos contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO, pagos ao Prestador de Serviços dos Contratos e será denominada conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação.
3. A movimentação dos recursos na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação será providenciada exclusivamente à ordem da ADMINISTRAÇÃO.

CLÁUSULA TERCEIRA
DO FLUXO OPERACIONAL

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

rejeições, indicando seus motivos ou envia Ofício à ADMINISTRAÇÃO, contendo o número da conta-depósito vinculada-bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.
5. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe o ofício da ADMINISTRAÇÃO e efetua cadastro no seu sistema eletrônico.
6. A ADMINISTRAÇÃO credita mensalmente recursos retidos da planilha de custos e de formação de preços do contrato firmado pela ADMINISTRAÇÃO na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, mantida exclusivamente nas agências da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, mediante emissão de Ordem Bancária, na forma estabelecida pela ADMINISTRAÇÃO e pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.
7. A ADMINISTRAÇÃO solicita à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA a movimentação dos recursos, na forma do Anexo IV do presente Instrumento.
8. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA acata solicitação de movimentação financeira na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação efetuada pela ADMINISTRAÇÃO, confirmando, por meio de Ofício, nos moldes indicados no Anexo V deste Instrumento, caso a movimentação não tenha sido efetuada pela Administração via meio eletrônico.
9. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA disponibiliza à ADMINISTRAÇÃO aplicativo, via internet, para consulta de saldos e extratos e para movimentação, se for o caso, da conta depósito vinculada – bloqueada para movimentação, após autorização expressa da ADMINISTRAÇÃO, para recebimento de chave e senhas de acesso a sistema eletrônico.
9.1. O fluxo operacional se dará nos seguintes termos:
9.1.1. O acesso da ADMINISTRAÇÃO às contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação fica condicionado à expressa autorização, formalizada em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste Instrumento, pelos Proponentes, titulares das contas, quando do processo de entrega da documentação junto à agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.
9.1.2. Os recursos depositados nas contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação – serão remunerados conforme índice de correção da poupança *pro rata die*.
9.1.3. Eventual alteração da forma de correção da poupança prevista no subitem 9.1.2 deste instrumento implicará a revisão deste Termo de Cooperação Técnica.

CLÁUSULA QUARTA
DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES
À ADMINISTRAÇÃO compete:
1. Assinar o Termo de Adesão ao Regulamento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, onde está estabelecido o vínculo jurídico com a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para amparar a utilização de qualquer aplicativo.
2. Designar, por meio de Ofício, conforme Anexo VII do presente Instrumento, até, no máximo, 4 (quatro) servidores para os quais a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA disponibilizará chaves e senhas de acesso ao autoatendimento à Administração Pública, com poderes somente para consultas aos saldos e aos extratos das contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação.
3. Remeter à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA arquivos em modelo específico, acordado entre os Partícipes, solicitando o cadastramento das contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação ou remeter à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA Ofício, solicitando a abertura das contas depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação.

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

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

CLÁUSULA QUINTA

DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

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

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

CLÁUSULA SEXTA
DOS RECURSOS FINANCEIROS E MATERIAIS
Este Termo de Cooperação Técnica não implica desembolso, a qualquer título, presente ou futuro, sendo vedada a transferência de recursos financeiros entre os Partícipes.

CLÁUSULA SÉTIMA
DA VIGÊNCIA
***Observar a Orientação Normativa/AGU nº 44, de 26 de fevereiro de 2014.**
O presente Termo de Cooperação Técnica poderá ter sua vigência limitada a até 60 (sessenta) meses, a contar da data de sua assinatura.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

DO FORO

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

Local, ____de _____ de 20____ .

Assinatura do representante da ADMINISTRAÇÃO

Assinatura do representante da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

Testemunhas:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF:

MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba- Codevasf
Secretaria De Licitações– 16ª/SL

Anexo I do Termo de Cooperação Técnica nº _____/_____

Ofício nº _____/_____ – ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL

_____ de _____de 20__.

A(o) Senhor(a) Gerente
(nome do gerente)
(Endereço com CEP)

Senhor(a) Gerente,

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

Atenciosamente,

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

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba- Codevasf
Secretaria De Licitações– 16ª/SL

Anexo II do Termo de Cooperação Técnica nº _____/_____

INSTITUIÇÃO FINANCEIRA (LOGOTIPO)

_____, ___ de _____ de 20__.

Senhor _____,

Em atenção ao Ofício _____ informamos que o representante legal da empresa _____, CNPJ _____, deverá comparecer à agência _____ para assinar o contrato da abertura de conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, destinada a receber créditos ao amparo na IN nº __, de __ de ___ de ____, a título de provisão para encargos trabalhistas do Contrato nº_____.
Ratifico que, conforme previsto no Termo de Cooperação Técnica nº ____/_____ firmado com a Instituição Financeira, qualquer tipo de movimentação financeira somente ocorrerá mediante solicitação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

_____,
Gerente

Ao Senhor
Nome e cargo do representante da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL
Endereço

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba- Codevasf
Secretaria De Licitações– 16ª/SL

Anexo III do Termo de Cooperação Técnica nº _____/_____

INSTITUIÇÃO FINANCEIRA (LOGOTIPO)

Ofício nº _____/_____

_____, ___ de _____ de 20__.

Senhor,

Informamos abaixo os dados para abertura de conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação à empresa _____, CNPJ _____, na Agência _____, da Instituição Financeira _____, prefixo _____, destinada a receber os créditos ao amparo da Instrução Normativa nº __, de __ de ____ de ____, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão:
Agência : _____
Convenente Subordinante: Administração Pública Federal
Cidade/Município: _____
Comunico que essa Administração Pública poderá realizar os créditos após pré-cadastramento no portal da Instituição Financeira, sítio _____.
Ratifico que a conta somente será aberta após o acolhimento do primeiro depósito e, conforme Termo de Cooperação Técnica nº _____/_____, qualquer tipo de movimentação financeira ocorrerá mediante solicitação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

Atenciosamente,

_____
Gerente

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba- Codevasf
Secretaria De Licitações– 16ª/SL

Anexo IV do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

Ofício nº /20__ – _____

Local, ____ de _____ de 20__.

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

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

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

Instituição Financeira	Agência	Conta	CPF/CNPJ

Atenciosamente,

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

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba- Codevasf
Secretaria De Licitações– 16ª/SL

Anexo V do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

INSTITUIÇÃO FINANCEIRA (LOGOTIPO)

Ofício/Carta nº _____ (número sequencial)

_____, ___ de _____ de 20__.

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

CREDITAR			
Instituição Financeira	**Agência**	**Conta**	**CPF/CNPJ**

Atenciosamente,

_____
(nome do Gerente)
Nº da Agência da Instituição Financeira

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba- Codevasf
Secretaria De Licitações– 16ª/SL

Anexo VI do Termo de Cooperação Técnica nº _____/_____

A U T O R I Z A Ç Ã O

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

Senhor (a) Gerente,

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

Atenciosamente,

_____
(local e data)

_____
Assinatura do titular da Conta-Depósito – bloqueada para movimentação

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba- Codevasf
Secretaria De Licitações– 16ª/SL

Anexo VII do Termo de Cooperação Técnica nº _____/_____

Oficio nº _____/20___ – _____

_____, ____ de _____ de 20___

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

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

CPF	Nome	Documento/Poderes

Atenciosamente,

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

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba- Codevasf
Secretaria De Licitações– 16ª/SL

Anexo VIII do Termo de Cooperação Técnica nº ____/_____

Oficio nº _____/20___ – _____

Local, ____ de _____ de 20___

A(o) Senhor(a)
(nome do Proprietário da empresa contratada pela Administração Pública Federal)
(endereço da empresa com CEP)

Senhor Sócio-Proprietário,

1. Informo que solicitei a abertura da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação –, pertencente ao CNPJ sob nº _____, na Agência nº _____, da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA _____, em seu nome, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ___/____, firmado entre essa empresa e esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.
2. Na oportunidade, solicito comparecer, em no máximo 20 (vinte) dias corridos, a contar do recebimento deste Ofício, à referida agência para fornecer a documentação indicada no edital de licitação, de acordo com as normas do Banco Central, bem como assinar os documentos indicados pela Instituição Financeira e autorizar, em caráter irrevogável e irretratável, o acesso irrestrito desta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL aos saldos da referida conta – depósito, aos extratos e a movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras e solicitar quaisquer movimentações financeiras da referida Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação.
3. Informo que o descumprimento do prazo indicado no parágrafo anterior poderá ensejar aplicação das sanções previstas na Cláusula_____ do mencionado contrato.

Atenciosamente,

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

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba- Codevasf
Secretaria De Licitações– 16ª/SL

ANEXO VII

MINUTA DE CONTRATO

(DISPONIBILIZADO EM ARQUIVO SEPARADO)

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba- Codevasf
Secretaria De Licitações– 16ª/SL

ANEXO VII

MINUTA DE CONTRATO

(GRAVADO EM ARQUIVO SEPARADO)

CARTA DE FIANÇA ANEXA À MINUTA DE CONTRATO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Local e Data.

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

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba- Codevasf
Secretaria De Licitações– 16ª/SL

ANEXO VIII
CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA E INTEGRIDADE DA CODEVASF

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

MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba- Codevasf
Secretaria De Licitações– 16ª/SL

ANEXO IX
TERMO DE OBSERVÂNCIA A POLÍTICA DE TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS E DE IDENTIFICAÇÃO DE PARTES RELACIONADAS

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba- Codevasf
Secretaria De Licitações– 16ª/SL

Termo de Observância da Política de Transações com Partes Relacionadas da Codevasf e de Identificação de Partes Relacionadas Externas

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

Período de Vigência do Instrumento: (Informar Período.)

Finalidade do Instrumento: (Informar finalidade.)

A pessoa física/jurídica , CPF/CNPJ nº , por meio de seu representante legal abaixo subscrito, declara que:

i) está ciente, afirma aderência e concordância com as normas e práticas estabelecidas na Política de Transações com Partes Relacionadas da Codevasf;

ii) compreende que, nos termos da Política, deve informar à Codevasf se existem membros da sua família ou de membros das famílias dos sócios/acionistas, e correlatos, até o 2º grau (detalhamento na Tabela 1), para fins de identificação de quaisquer transações entre eles e a Codevasf;

Conforme disposto acima, assinale uma das opções abaixo:

a. ( ) Declara, para fins de cumprimento da Política de Transações com Partes Relacionadas da Codevasf, que não tem conhecimento de membro da minha família ou de membros das famílias dos sócios/acionistas, até 2º grau e correlatos, que diretamente ou por meio de entidade tem relação direta ou indireta de forma contratual, trabalhista ou negocial com a Codevasf.

b. ( ) Declara, para fins de cumprimento da Política de Transações com Partes Relacionadas da Codevasf, que tem conhecimento de membro da minha família ou de membros das famílias dos sócios/acionistas, até 2º grau e correlatos, que diretamente ou por meio de entidade tem relação contratual, trabalhista ou negocial com a Codevasf, e presto as seguintes informações:

Pessoa física ou sócio/acionista que tem relação com a Codevasf*:

Nome da Pessoa Física:	Grau de Parentesco:	Nome do Agente Público da Codevasf:	Forma da Relação com a Codevasf
	Pai, Mãe, Padrasto, Madrasta, Filho, Neto, Outro		Conselheiro, Diretor, Empregado, Comissionado, Prestador de Serviço, Outro.

* Preencher apenas se for assinalado o item ii) b.

A assinatura deste Termo é expressão de livre consentimento e concordância do cumprimento das normas e práticas estabelecidas na Política de Transações com Partes Relacionadas da Codevasf disponível em:

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

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

Assinatura / carimbo do responsável/representante legal
Nome completo:
CPF:
Cargo:

Tabela 1: Demonstração de parentes em linha reta ou colateral por consanguinidade ou afinidade até o 2° grau, nas relações de trabalho ou emprego.

FORMAS DE PARENTESCO		PARENTES EM LINHA RETA		PARENTES EM LINHA COLATERAL	
GRAU		CONSANGUINIDADE	AFINIDADE	CONSANGUINIDADE	AFINIDADE
1º	Ascendentes	Pai ou mãe (inclusive madrasta e padrasto)	Sogro ou sogra (inclusive madrasta/padrasto do cônjuge ou companheiro(a))	-	-
	Descendentes	Filhos	Enteados, genros ou noras (inclusive do cônjuge ou companheiro(a))	-	-
2º	Ascendentes	Avô ou avó	Avô ou avó do cônjuge ou companheiro(a)	-	-
	Descendentes	Netos	Netos do cônjuge ou companheiro(a)	-	-
				Irmãos	Cunhados
O Cônjuge ou Companheiro, embora não seja considerado parente, encontra-se sujeito às vedações contidas na súmula vinculante nº 13 do Supremo Tribunal Federal.					

MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba- Codevasf
Secretaria De Licitações– 16ª/SL

ANEXO X
MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba- Codevasf
Secretaria De Licitações– 16ª/SL

ANEXO X

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído da (empresa) doravante denominado (Licitante), para fins do disposto no item (completar) do Edital nº XX/2026, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta apresentada para participar da licitação de nº XX/2026 foi elaborada de maneira independente (Empresa), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação de nº XX/2026, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da licitação de nº XX/2026 não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação de nº XX/2026 por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação de nº XX/2026 quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da licitação de nº XX/2026 não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação de nº XX/2026 antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da licitação de nº XX/2026 não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da CODEVASF antes da abertura oficial das propostas; e

(f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

_____, em ___ de _____ de _____

_____

(representante legal do licitante/ consórcio, no âmbito da licitação, com identificação completa)

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO

VALOR ESTIMADO PÚBLICO

MENOR PREÇO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTINUADO DE APOIO ADMINISTRATIVO, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, PARA O CARGO DE ASSITENTE ADMINISTRATIVO, NAS DEPENDÊNCIAS DA SEDE DA 16ª SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA CODEVASF, LOCALIZADA NA CIDADE DE BELO HORIZONTE, NO ESTADO DE MINAS GERAIS - MG.

Outubro/2026

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
16ª Superintendência Regional – Belo Horizonte/MG

SUMÁRIO

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO 3
2. TERMINOLOGIAS E DEFINIÇÕES 4
3. FORMA DE REALIZAÇÃO, VALOR ESTIMADO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO 5
4. LOCAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS 5
5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO 5
6. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR 5
7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO 6
8. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO 7
9. VISITA AO LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS 8
10. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO 9
11. INSUMOS A SEREM DISPONIBILIZADOS 17
12. UNIFORMES 17
13. PROPOSTA 19
14. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO 20
15. ORÇAMENTO DE REFERÊNCIA E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA 21
16. PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS 22
17. FORMAS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO 23
18. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA 25
19. DA REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS 27
20. MULTAS 30
21. GARANTIA DE EXECUÇÃO 32
22. FISCALIZAÇÃO 33
23. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDICAÇÃO PARA FATURAMENTO 37
24. RECEBIMENTO DEFINITIVO DOS SERVIÇOS 38
25. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL 39
26. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA 40
27. OBRIGAÇÕES DA CODEVASF 43
28. MATRIZ DE RISCOS 45
29. CONDIÇÕES GERAIS 45
30. ANEXOS 46

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
16ª Superintendência Regional – Belo Horizonte/MG

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviço continuado de apoio administrativo, cargo de Assistente Administrativo, a ser executado nas dependências da sede da 16ª Superintendência Regional da CODEVASF, localizada na cidade de Belo horizonte, Estado de Minas Gerais, compreendendo o fornecimento de mão de obra e dos uniformes necessários à execução dos serviços, conforme especificações e quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência, distribuídos em item único, conforme descrito a seguir:

Descrição resumida	CATSERV	Quant. de cargos
Serviço continuado de Apoio Administrativo a ser prestado à 16ª Superintendência Regional da Codevasf em Belo Horizonte/MG para o cargo de Assistente Administrativo.	5308	03

Cargo	Valor mensal estimado por posto	Total anual estimado (para 03 postos)
Assistente Administrativo	R$ 8.511,49	R$ 306.413,64

Conforme IN SEGES/MGI nº 148/2026.

Carga horária diária máxima	Carga horária semanal máxima
8 horas	40 horas

1.1.1. O objeto da contratação possui natureza de serviço comum, caracterizando-se como serviço contínuo com regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

1.1.2. Os quantitativos e os respectivos códigos dos itens encontram-se discriminados na tabela acima.

1.1.3. A presente contratação adotará o regime de execução por empreitada por preço global.

1.1.4. Será considerada vencedora a licitante que apresentar o menor preço global para os 03 (três) postos de trabalho, observado o disposto no art. 56, incisos III e V, da Lei nº 13.303/2016, bem como as disposições do Regulamento Interno de Licitações e Contratos – RILC da Codevasf e demais normas aplicáveis à contratação. A adequação da planilha de custos e formação de preços, após a fase de lances, deverá preservar os encargos trabalhistas, previdenciários e tributários legalmente exigíveis. Dessa forma, a redução do valor global da proposta poderá recair sobre parcelas de custos passíveis de ajuste, desde que não comprometa a exequibilidade da proposta.

1.1.5. O salário de referência para esta categoria de serviço continuado de apoio administrativo, cargo assistente administrativo, é a Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) MG004404/2025, com vigência 2026.

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

2. TERMINOLOGIAS E DEFINIÇÕES

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

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

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

GERENTE DE GESTÃO REGIONAL – unidade responsável pela gestão administrativa, financeira e operacional de apoio de uma Superintendência Regional da Codevasf. Atua como eixo de coordenação interna da regional, assegurando o suporte necessário para que as áreas técnicas executem convênios, obras, programas, contratos e demais ações institucionais de forma eficiente e integrada.

16ª SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL – unidade executiva descentralizada, subordinada diretamente à Presidência da Codevasf, sediada em Belo Horizonte/MG, em cuja jurisdição territorial serão realizados os fornecimentos objeto deste Termo de Referência.

LICITANTE – Empresa habilitada para apresentar proposta.

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

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

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 ou fornecimentos.

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

FISCAL – Empregado da CODEVASF formalmente designado que irá atuar na fiscalização do contrato a ser firmado com a licitante.

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

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

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

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

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

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

3.1. **Forma de Realização:** Pregão Eletrônico

3.2. **Modo de Disputa:** Aberto

3.3. **Regime de Execução:** empreitada por preço global.

3.4. **Divulgação do Valor estimado:** público.

3.5. **Critério de Julgamento:** menor preço.

3.6. **Intervalo mínimo entre os lances**: 0,5%.

4. LOCAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

4.1. A execução do objeto deste Termo de Referência ocorrerá nas dependências da sede da 16ª Superintendência Regional da CODEVASF, situada na Avenida José Cândido da Silveira, nº 1.200, bairro Horto Florestal, Belo Horizonte, Minas Gerais - MG.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

5.1. A descrição da solução encontra-se detalhada no Estudo Técnicos Preliminar, constante no Anexo II.

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

6.1. O objeto da contratada consiste na prestação de serviço comum, de natureza contínua, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

6.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n° 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada. Conforme se extrai do seu art. 4º, apesar de juridicamente possível, a terceirização não é a regra, mas a exceção:

Art. 4º Nas empresas públicas e nas sociedades de economia mista controladas pela União, não serão objeto de execução indireta os serviços que demandem a utilização, pela contratada, de profissionais com atribuições inerentes às dos cargos integrantes de seus Planos de Cargos e Salários, exceto se contrariar os princípios administrativos da eficiência, da economicidade e da razoabilidade, tais como na ocorrência de, ao menos, uma das seguintes hipóteses:

I - Caráter temporário do serviço;

II - Incremento temporário do volume de serviços;

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

III - atualização de tecnologia ou especialização de serviço, quando for mais atual e segura, que reduzem o custo ou for menos prejudicial ao meio ambiente; ou

IV - Impossibilidade de competir no mercado concorrencial em que se insere.

§ 1º As situações de exceção a que se referem os incisos I e II do caput poderão estar relacionadas às especificidades da localidade ou à necessidade de maior abrangência territorial.

§ 2º Os empregados da contratada com atribuições semelhantes ou não com as atribuições da contratante atuarão somente no desenvolvimento dos serviços contratados.

§ 3º Não se aplica a vedação do caput quando se tratar de cargo extinto ou em processo de extinção.

§ 4º O Conselho de Administração ou órgão equivalente das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União estabelecerá o conjunto de atividades que serão passíveis de execução indireta, mediante contratação de serviços.

6.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a CODEVASF, sendo vedada qualquer relação que possa caracterizar pessoalidade, subordinação direta ou vínculo de emprego entre estes e a contratante.

6.4. Cabe ressaltar que o cargo de Auxiliar Operacional foi extinto via Deliberação nº 26, de 26 de abril de 2021, anterior, portanto, à implantação desta 16ª SR, sendo que nesse documento, o Presidente do conselho de Administração desta Estatal Federal autorizou que essas atividades são passíveis de execução indireta.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. A prestação dos serviços possui natureza contínua e será executada de forma ininterrupta, podendo se estender por mais de um exercício financeiro. Dessa forma, tem início o prazo de vigência com a data de assinatura do contrato, e o início do prazo de execução à data de emissão da Ordem de Serviço, admitidas prorrogações sucessivas, nos termos da legislação vigente e das disposições aplicáveis.

7.2. A possibilidade de prorrogação contratual justifica-se pelo fato de o objeto enquadrar-se como serviço contínuo, consistindo em atividade auxiliar e necessária ao desempenho das atribuições institucionais da CODEVASF, cuja interrupção poderá comprometer o funcionamento regular de suas atividades finalísticas.

7.3. O objeto da contratação enquadra-se na categoria de serviço comum, nos termos da Lei nº 13.303/2016, por possuir padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos, mediante especificações usuais de mercado.

7.4. A contratada deverá executar os serviços em estrita observância às disposições do Edital e de seus anexos, às normas da IN SEGES/MP nº 05/2017, à Convenção Coletiva de Trabalho aplicável às categorias profissionais envolvidas, à legislação trabalhista e às demais normas pertinentes.

7.5. Os serviços serão contratados com base em postos de trabalho, mediante definição do custo por posto, observadas as peculiaridades de cada função, em conformidade com o Anexo V, item 2.6, alíneas "d" e "d.1", da IN SEGES/MP nº 05/2017. A prestação dos serviços ocorrerá nos dias, horários e períodos estabelecidos neste Termo de Referência, observada a legislação vigente e

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

as respectivas Convenções ou Acordos Coletivos de Trabalho. Os horários de início, intervalo e término da jornada serão definidos pela 16ª/GGR, de acordo com as necessidades da unidade administrativa.

7.6. Os serviços deverão ser executados nas dependências da CODEVASF – 16ª Superintendência Regional, localizada no município de Belo Horizonte, Estado de Minas Gerais.

7.7. Os postos fixos funcionarão, em regra, de segunda a sexta-feira, no período compreendido entre 8h e 18h, conforme horários definidos pela Administração, observadas as necessidades da unidade administração e em razão da necessidade do serviço, poderá ser exigida a prestação dos serviços em dias e horários distintos dos ordinariamente estabelecidos.

7.8. Os serviços deverão ser executados por profissionais qualificados e habilitados, sob supervisão direta da contratada.

7.9. A contratada deverá selecionar profissionais qualificados e com conhecimentos compatíveis com as atividades a serem desempenhadas, observando as exigências estabelecidas neste Termo de Referência e a legislação aplicável.

7.10. A contratada deverá disponibilizar todos os recursos necessários à adequada execução dos serviços, inclusive empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá contendo, no mínimo, nome completo, função e fotografia recente, observada a legislação aplicável à proteção de dados pessoais.

7.11. A contratada deverá disponibilizar supervisor ou responsável para acompanhamento da execução contratual, podendo realizar visitas periódicas às dependências da CODEVASF – 16ª Superintendência Regional, sempre que necessário ao adequado cumprimento das obrigações contratuais.

7.12. Não será exigida da contratada a promoção de transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia ou técnicas empregadas.

7.13. A execução dos serviços deverá observar as Normas Regulamentadoras de Saúde e Segurança no Trabalho expedidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego, especialmente a NR n° 24, referente às condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho.

7.14. A prestação dos serviços deverá observar integralmente as disposições da Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

7.15. A contratada deverá comprovar sua qualificação econômico-financeira, mediante apresentação da documentação exigida no Edital, de modo a permitir a avaliação de sua capacidade de cumprir as obrigações assumidas e conferir maior segurança à Administração quanto ao adimplemento contratual.

8. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

8.1. Poderão participar da presente licitação as empresas nacionais ou estrangeiras, isoladamente, cujo ramo de atividade seja compatível e pertinente ao objeto da contratação e que atendam às exigências estabelecidas neste Termo de Referência e em seus anexos.

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

8.2. As empresas poderão participar do certame em igualdade de condições com as empresas nacionais, observadas as disposições legais aplicáveis.

8.3. Não será permitida a participação de cooperativas nesta contratação, em razão da necessidade de subordinação jurídica entre os trabalhadores e a empresa contratada, característica incompatível com a natureza jurídica das cooperativas, nos termos da Lei nº 12.690/2012 e da jurisprudência consolidada do Tribunal de Contas da União, em especial dos acórdãos nº 2.720/2008-Plenário e nº 2.221/2013-Plenário.

8.4. **Consórcio:**

8.4.1. Não será admitida a participação de empresas sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua constituição, tendo em vista que o objeto da contratação consiste na prestação de serviços comuns, amplamente ofertados no mercado por diversas empresas aptas à sua execução individual.

8.4.2. A vedação à participação em consórcio justifica-se pela baixa complexidade técnica do objeto e pela inexistência de circunstâncias relacionadas ao porte, vulto ou especialização da contratação que demandem a associação de empresas para sua adequada execução. Ademais, a medida busca preservar a competitividade do certame e favorecer a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

8.5. **Subcontratação:**

8.5.1. Não será permitida a subcontratação total ou parcial do objeto contratual.

8.6. **Participação de microempresas e empresas de pequeno porte:**

8.6.1. As microempresas e as empresas de pequeno porte poderão participar desta licitação em condições favorecidas, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e suas alterações, observadas as disposições estabelecidas no Edital e na legislação aplicável.

9. VISITA AO LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. A realização de visita técnica ao local de execução dos serviços não será obrigatória. Contudo, é de inteira responsabilidade da licitante obter pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à execução do objeto incluindo a avaliação das condições operacionais, das dificuldades eventualmente existentes e do dimensionamento das informações necessárias à elaboração da proposta e à adequada execução contratual.

9.2. A ausência de realização da visita técnica não poderá ser posteriormente alegada como justificativa para descumprimento contratual, solicitação de alteração dos preços ofertados ou modificação das condições pactuadas.

9.3. Na hipótese de realização da visita técnica, a licitante deverá apresentar declaração de visita técnica emitida pela CODEVASF. Caso opte por não realizar a visita, poderá ser exigida declaração formal de renúncia à visita técnica e de pleno conhecimento das condições de execução dos serviços.

9.4. Todas as despesas decorrentes da realização da visita técnica correrão exclusivamente por conta da licitante interessada.

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

9.4.1. Para esclarecimentos acerca do local de execução dos serviços ou para agendamento da visita técnica, as empresas interessadas poderão entrar em contato com a unidade responsável da CODEVASF, por meio dos canais de comunicação indicados no Edital.

9.4.2. A visita técnica, quando realizada, deverá ser previamente agendada com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas e ocorrer em horário comercial, observada a disponibilidade da unidade administrativa responsável.

10. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

10.1. Início da prestação dos serviços

10.1.1. A implantação dos postos de trabalho e o início da prestação dos serviços ocorrerão na data indicada na Ordem de Serviço a ser emitida pela CODEVAF.

10.1.2. Caberá à contratada realizar a implantação dos serviços contratados de forma adequada, integral e imediata, em conformidade com as disposições deste Termo de Referência, nos locais e horários previamente estabelecidos, comunicando à CODEVASF, em tempo hábil, quaisquer fatos que possam impedir ou prejudicar o início da execução dos serviços nas condições previstas.

10.1.3. A contratada deverá fornecer à gestão e fiscalização do contrato, por meio do endereço eletrônico indicado no Edital, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados da assinatura do contrato, o endereço de sua matriz, filial ou escritório, bem como os números de telefone (fixo e móvel) e endereço eletrônico (e-mail) destinados às comunicações oficiais entre a CODEVASF e a contratada.

10.1.4. A contratada deverá apresentar à CODEVASF, por ocasião da assinatura do contrato e de suas eventuais prorrogações, os Acordos Coletivos de Trabalho, Convenções Coletivas de Trabalho, Dissídios Coletivos e demais instrumentos normativos aplicáveis às categorias profissionais envolvidos, vigentes na data de início da prestação dos serviços ou que venha, a ser estabelecidos durante a vigência contratual.

10.1.5. Após a assinatura do contrato, a CODEVASF realizará reunião inicial com a contratada, a ser formalizada mediante ata, para apresentação das diretrizes de execução contratual, incluindo plano de trabalho, as obrigações das partes, os mecanismos de gestão e fiscalização, as estratégias de execução do objeto, os critérios de medição e avaliação dos resultados, bem como as sanções aplicáveis em caso de descumprimento contratual.

10.1.5.1. A reunião inicial poderá ser realizada de forma presencial ou por videoconferência, devendo contar com a participação do preposto designado e dos representantes da contratada, juntamente com a equipe responsável pela gestão e fiscalização contratual. A critério da CODEVASF, poderá ser solicitada a apresentação de documento formal de designação do preposto, tais como declaração, ofício ou procuração.

10.1.5.2. Durante a vigência contratual, a CODEVASF poderá realizar reuniões periódicas com a contratada, sempre que necessário, com o objetivo de acompanhar a execução dos serviços, promovendo ajustes operacionais e assegurar o cumprimento dos níveis de qualidade e resultados estabelecidos,

10.1.6. Antes do início da prestação dos serviços, a contratada deverá encaminhar à CODEVASF a relação dos profissionais terceirizados designados para a execução do contrato, contendo nome

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

completo, cargo ou função, jornada de trabalho, número de documento de identificação e CPF, além do documento de designação do preposto da contratada.

10.1.7. No prazo de até 15 (quinze) dias úteis contados do início da prestação dos serviços, a contratada deverá encaminhar ao endereço eletrônico indicado os subitens:

a) os contratos de trabalho dos profissionais terceirizados designados para a prestação dos serviços, devidamente assinados pelas partes;

b) os exames médicos admissionais dos colaboradores;

c) os relatórios gerados pelo e-Social, devidamente preenchidos, relativos aos empregados vinculados ao contrato, acompanhados dos respectivos Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) e alterações realizadas durante a execução contratual;

d) os termos de responsabilidade, confidencialidade e declaração de não parentesco;

e) os comprovantes de atendimento os requisitos profissionais exigidos para cada posto de trabalho, quando aplicável;

f) os comprovantes de fornecimento dos benefícios previstos na Convenção Coletiva de Trabalho aplicável.

10.1.7.1. No prazo de até 30 (trinta) dias contados do início da prestação dos serviços, a contratada deverá:

a) fornecer os uniformes e crachás de identificação aos empregados alocados na execução contratual;

b) encaminhar à gestão do contrato os comprovantes de entrega dos uniformes e crachás aos prestadores de serviço.

10.1.7.2. No prazo de até 90 (noventa) dias contados do início da prestação dos serviços, a contratada deverá:

a) Encaminhar os comprovantes dos treinamentos previstos no subitem 10.2.4 e Anexo IX;

b) Comprovar a implantação e execução dos programas de gerenciamento de riscos e controle médico de saúde ocupacional (PGR e PCMSO), nos termos das NR-1 e NR-7 no local de prestação dos serviços;

c) Viabilizar e auxiliar o acesso dos profissionais, por meio da internet e mediante senha individual, aos sistemas da Previdência Social, Receita Federal e FGTS, disponibilizado pela Caixa Econômica Federal, para fins de acompanhamento das contribuições trabalhistas e previdenciárias.

10.1.8. A cada 12 (doze) meses, contados do início da vigência contratual, a contratada deverá encaminhar à gestão do contrato os extratos do INSS e do FGTS referentes aos profissionais vinculados ao contrato e que prestam serviços nas dependências da CODEVASF – 16ª Superintendência Regional, para fins de verificação do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias.

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

10.2. **Requisitos ao cargo de Assistente Administrativo**

10.2.1. Conforme Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), código 4110-10, Assistente Administrativo, são os seguintes requisitos:

a) Descrição sumária – Executam serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atendem fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços, esclarecendo dúvidas e registrando reclamações; tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos.
b) Condições gerais de exercício – Trabalham nos mais variados ramos de atividade públicas ou privadas. São empregados com carteira e se organizam em equipe, tendo supervisão ocasional. O ambiente de trabalho é fechado e o horário é diurno.

10.2.2. Além das funções descritas na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), o cargo exigirá do Assistente Administrativo a elaboração de documentos e relatórios, planilhas, preenchimento de formulários e cadastros, inserção dados nos sistemas, identificação de erros e irregularidades nos documentos, atendimento e recebimento de clientes, fornecendo informações, esclarecendo dúvidas e registrando reclamações.

10.2.3. Não será exigido experiência profissional para o cargo.

10.2.4. O programa treinamento, com formação mínima de 1 (uma) hora, Anexo IX deste Termo de Referência, deverá ser ministrado pela contratada.

10.2.5. Idade mínima de 18 anos.

10.2.6. Para ocupar esse cargo requer-se formação completa no ensino médio, domínio do pacote Office, boa capacidade escrita e assertiva de comunicação.

10.2.7. As informações complementares estão no Anexo VIII, Especificações Técnicas, parte integrante deste Termo de Referência.

10.3. **Horário da Prestação dos Serviços**

10.3.1. Os horários de trabalho estabelecidos pela CODEVASF poderão ser alterados, conforme a necessidade da prestação dos serviços, observado o período compreendido entre 8h e 18h, sendo os horários definidos pela Administração, conforme horário de funcionamento e demandas da Unidade administrativa da CODEVASF. Excepcionalmente, e mediante autorização, atividades poderão ser executadas em jornadas ou dias diferentes.

10.3.2. A jornada máxima diária será de 8 horas e a jornada semanal máxima será de 40 horas, conforme IN SEGES/MGI nº 148/2026.

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

10.3.3. Em situações excepcionais e mediante prévia autorização da Administração, poderá haver a prestação dos serviços fora das dependências da CODEVASF – 16ª Superintendência Regional, durante a realização de eventos, atividades institucionais ou outras demandas externas relacionadas ao objeto da contratação.

10.4. **Rotina de trabalho**

10.4.1. Os profissionais terceirizados deverão cumprir jornada de trabalho no período compreendido entre 8h e 18h, em horário a ser definido pela CODEVASF, de segunda a sexta-feira, ressalvadas situações excepcionais devidamente justificadas e autorizadas pela Administração, que demandem a prestação dos serviços em dias ou horários distintos.

10.4.1.1. Em caráter excepcional, os profissionais poderão ser convocados para atender demandas em sábados, domingos, feriados ou além da jornada ordinária de trabalho, observada a legislação trabalhista aplicável e os instrumentos coletivos da categoria profissional. Caberá à contratada adotar as providências necessárias para a compensação da jornada ou para o tratamento das horas excedentes, mediante acordo individual, acordo coletivo ou convenção coletiva de trabalho, conforme aplicável.

10.4.2. O intervalo para repouso e alimentação será concedido em conformidade com a legislação trabalhista vigente e com os instrumentos coletivos aplicáveis à categoria profissional.

10.4.3. Caberá à CODEVASF definir os horários de trabalho dos profissionais alocados na execução contratual, de acordo com as necessidades do serviço. Eventuais ajustes na jornada deverão ser previamente comunicados à gestão e fiscalização do contrato.

10.4.4. Não haverá previsão de pagamento de horas extras ou de dobra de jornada pela CODEVASF, devendo a contratada observar os mecanismos de compensação previstos na legislação trabalhista e nos instrumentos coletivos aplicáveis.

10.4.5. Nos períodos em que não houver expediente na CODEVASF, em decorrência de feriados, pontos facultativos ou outras determinações da Administração Pública Federal, a Administração poderá, a seu critério, reduzir, suspender ou reorganizar a prestação dos serviços, observadas as disposições contratuais e legislação aplicável.

10.4.6. Nos períodos de recesso ou em situações em que a CODEVASF -16ª Superintendência Regional adote horário especial de funcionamento, deverão ser observados os horários estabelecidos pela administração para o funcionamento da unidade.

10.4.7. Em observância ao disposto no inciso VII do art. 5º da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, é vedada a concessão aos empregados da contratada de direitos, vantagens ou benefícios exclusivos de servidores públicos ou empregados da CODEVASF.

10.4.8. Quando necessário e a critério da CODEVASF, a contratada deverá possuir condições operacionais para viabilizar a realização de trabalho remoto por seus empregados, observadas as disposições da legislação trabalhista e as diretrizes estabelecidas pela Administração.

10.5. **Escala de férias**

10.5.1. A contratada deverá apresentar à CODEVASF, semestralmente e sempre que solicitamos pela fiscalização do contrato, a programação de férias dos profissionais alocados nos postos de trabalho objeto da contratação, de forma a assegurar a continuidade e a qualidade dos serviços prestados.

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

O início do período de férias não poderá coincidir com sábado, domingo, feriado ou dia destinado à compensação do repouso semanal remunerado, em observância ao Precedente Normativo nº 100 do Tribunal Superior do Trabalho e ao disposto no art. 134, § 3º, da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

10.5.1.1. Para fins de planejamento e acompanhamento contratual, a contratada deverá encaminhar à CODEVASF, preferencialmente com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias do início do período de gozo, o cronograma de férias dos empregados vinculados ao contrato.

10.5.2. A contratada deverá promover ajustes na programação de férias, mediante solicitação da CODEVASF e desde que observada a legislação trabalhista aplicável, quando houver risco de comprometimento da continuidade ou da adequada execução dos serviços contratados.

10.5.3. A contratada deverá assegurar a continuidade da prestação dos serviços durante os períodos de férias, afastamentos ou ausências dos profissionais alocados ao contrato, providenciando substituições por profissionais com qualificação equivalente, sempre que necessário.

10.6. **Registro de frequência**

10.6.1. O controle da jornada e da frequência dos empregados vinculados à execução contratual deverá observar integralmente a legislação trabalhista vigente e os instrumentos coletivos aplicáveis à categoria profissional.

10.6.2. A contratada deverá implementar e manter sistema de controle de jornada dos empregados alocados nas dependências da CODEVASF – 16ª Superintendência Regional, em conformidade com a Súmula nº 338 do Tribunal Superior do Trabalho, com o § 2º do art. 74 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e com a Portaria MTP nº 671, de 8 de novembro de 2021, sem qualquer ônus adicional para a CODEVASF.

10.6.3. A contratada deverá disponibilizar mensalmente à gestão e fiscalização do contrato os relatórios de registro de frequência dos empregados vinculados ao contrato, contendo informações consolidadas relativas à jornada de trabalho, faltas, atrasos, compensações e demais ocorrências relevantes para o acompanhamento da execução contratual.

10.6.4. Os relatórios mensais de frequência deverão refletir fielmente os registros realizados pelos empregados e conter, no mínimo, as seguintes informações:

a) identificação da contratada;

b) identificação do empregado, contendo nome completo, função exercida, jornada contratual e mês de referência;

c) registros diários dos horários de entrada e saída;

d) registros dos horários de início e término do intervalo intrajornada;

e) total de horas efetivamente trabalhadas no mês;

f) saldo mensal apurado entre a jornada prevista e a efetivamente realizada, apresentado por empregado e categoria profissional;

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

g) registro das compensações de jornada eventualmente realizadas;

h) registro de faltas, atrasos, afastamentos e demais ocorrências relacionadas à jornada de trabalho.

10.7. **Preposto**

10.7.1. A contratada deverá designar formalmente o preposto da empresa antes do início da prestação dos serviços, indicando, no respectivo instrumento de designação, os poderes e responsabilidades relacionados à execução do objeto contratado, bem como disponibilizar telefone e endereço eletrônico para contato, de modo a possibilitar sua pronta localização sempre que necessário.

10.7.1.1. Caso o contrato contemple a figura de encarregado, supervisor ou função equivalente, este poderá ser designado como preposto da contratada, desde que formalmente investido dos poderes necessários para representá-la perante a CODEVASF e terceiros, no âmbito da execução contratual.

10.7.1.2. A CODEVASF poderá solicitar, mediante justificativa, a substituição do preposto designado, hipótese em que a contratada deverá indicar outro profissional apto ao exercício da função, no prazo estabelecido pela Administração.

10.7.2. O preposto será apresentado na reunião inicial de execução contratual e deverá manter contato permanente com a gestão e fiscalização do contrato, adotando tempestivamente as providências solicitadas e observando as orientações relacionadas à execução dos serviços, inclusive quanto às normas de saúde e segurança do trabalho.

10.7.3. Compete ao preposto coordenar e acompanhar a execução dos serviços, atuar como interlocutor entre a contratada e a CODEVASF e adotar as medidas necessárias ao cumprimento das obrigações contratuais.

10.7.4. As comunicações entre a CODEVASF e a contratada deverão ocorrer, preferencialmente, por escrito, admitindo-se a utilização de mensagens eletrônicas e correio eletrônico institucional para esse fim.

10.7.5. Constituem atribuições mínimas do preposto:

I. representar a contratada perante a CODEVASF e atuar como interlocutor entre as partes;

II. acompanhar as demandas encaminhadas pela gestão e fiscalização do contrato, promovendo as providências necessárias e informando sobre as medidas adotadas;

III. apresentar mensalmente os relatórios de frequência, afastamentos, faltas, atrasos, compensações e demais ocorrências relativas aos empregados vinculados ao contrato;

IV. acompanhar a entrega de uniformes, crachás e demais itens de responsabilidade da contratada, mantendo os respectivos comprovantes de entrega;

V. acompanhar a adaptação, desempenho e integração dos profissionais recém-contratados;

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

VI. manter atualizada a relação dos profissionais alocados ao contrato, informando tempestivamente admissões, desligamentos, afastamentos, férias e demais alterações do quadro de pessoal;

VII. acompanhar e controlar o cumprimento das jornadas de trabalho e dos intervalos intrajornada, observando os horários definidos pela CODEVASF;

VIII. orientar os empregados quanto ao cumprimento das normas internas da CODEVASF, das normas de segurança e saúde no trabalho e das demais disposições aplicáveis à execução contratual;

IX. orientar os profissionais quanto à vedação ao exercício de atividades estranhas ao objeto contratual durante a jornada de trabalho e nas dependências da CODEVASF;

X. dar ciência formal aos empregados acerca das regras relacionadas à proteção de dados pessoais, ao tratamento de informações sigilosas e às obrigações decorrentes da Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e demais normativos aplicáveis;

XI. providenciar as substituições necessárias em casos de faltas, afastamentos, férias, licenças ou qualquer outra hipótese de ausência dos profissionais alocados ao contrato, de forma a assegurar a continuidade dos serviços;

XII. promover a substituição de profissionais cuja conduta ou desempenho seja considerado inadequado pela gestão ou fiscalização do contrato, mediante solicitação formal da CODEVASF;

XIII. zelar pelo cumprimento das obrigações contratuais e pela adequada prestação dos serviços;

XIV. participar das reuniões convocadas pela CODEVASF relacionadas ao acompanhamento da execução contratual;

XV. responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte dos empregados da contratada, das normas disciplinares, das orientações de segurança e dos procedimentos internos da CODEVASF;

XVI. executar outras atividades inerentes à função de preposto e necessárias à adequada execução do contrato.

10.8. **Planilha de Custos e Formação de Preços**

10.8.1. O detalhamento dos custos estimados da contratação, bem como a respectiva memória de cálculo, encontra-se constante do Anexo IV deste Termo de Referência.

10.8.2. A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser elaborada e apresentada em conformidade com o modelo e as diretrizes estabelecidas pela Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017, bem como em observância à Norma nº 440 da CODEVASF — *Norma para Pesquisa e Definição dos Preços de Referência para Licitações de Bens e Serviços* —, devendo, ainda, considerar a planilha estimativa constante do Anexo IV deste instrumento.

10.8.3. Para fins de apresentação da proposta, os licitantes deverão utilizar a estrutura da planilha disponibilizada pela Administração para a formulação de suas propostas, constante do Anexo VI, em formato editável, devendo encaminhá-la devidamente preenchida e sem restrições de edição.

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

10.8.4. Ainda que os instrumentos coletivos da categoria profissional prevejam reajustes salariais escalonados, a contratada deverá aplicar aos empregados vinculados à execução contratual os mesmos índices de reajuste salarial estabelecidos na respectiva Convenção Coletiva de Trabalho, independentemente da data de admissão do empregado em seus quadros.

10.8.5. Caso a licitante apresente salário diferente do referenciado, neste caso o CCT MTE MG004404/2025, vigência ano de 2026, não poderá (o salário) ser inferior ao estabelecido na planilha de custos. A licitante poderá até apresentar outro CCT, mas este deverá ter abrangência no Município de Belo Horizonte, representar a mesma categoria, e o salário base deverá ser maior ou igual à planilha de custos, conforme Art. 5° do Decreto 12.174 de 11 de setembro de 2024.

10.8.6. A Planilha de Custos e Formação de Preços referente ao profissional substituto do empregado titular durante o período de férias deverá observar as diretrizes e metodologias previstas na Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017, bem como as disposições da Norma nº 440 da CODEVASF.

10.9. **Benefícios e Auxílios**

10.9.1. A contratada deverá fornecer aos seus empregados os benefícios de vale-transporte e auxílio-alimentação e/ou auxílio-refeição, em conformidade com a legislação trabalhista vigente e com as disposições previstas nas convenções e acordos coletivos de trabalho aplicáveis às respectivas categorias profissionais.

10.9.2. A contratada deverá disponibilizar aos empregados, até o último dia útil do mês anterior ao de sua utilização, os créditos referentes ao vale-transporte e ao auxílio-alimentação e/ou auxílio-refeição, para utilização no mês subsequente, observadas as condições estabelecidas na legislação e nos instrumentos coletivos aplicáveis.

10.9.2.1. Sempre que solicitado pela CODEVASF, a contratada deverá comprovar o fornecimento dos benefícios de vale-transporte e auxílio-alimentação e/ou auxílio-refeição aos empregados admitidos durante a execução contratual, inclusive nos casos de substituição de profissionais.

10.9.2.2. Na impossibilidade de fornecimento do cartão de vale-transporte no momento da admissão do empregado, a contratada deverá disponibilizar, previamente ao início das atividades, os recursos necessários para custear o deslocamento do trabalhador entre sua residência e o local de trabalho.

10.9.2.3. Caso o fornecimento do vale-transporte não ocorra nos prazos previstos e, em decorrência disso, o empregado venha a arcar com despesas de deslocamento entre sua residência e o local de trabalho, a contratada deverá efetuar o respectivo ressarcimento em prazo razoável, contado da ciência formal do ocorrido.

10.9.2.4. O descumprimento das obrigações relacionadas ao fornecimento do vale-transporte não exime a contratada da responsabilidade pela continuidade da prestação dos serviços, devendo adotar as medidas necessárias para assegurar a cobertura dos postos de trabalho contratados, sem ônus adicional para a CODEVASF.

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

10.9.3. A contratada deverá fornecer vale-transporte em quantidade suficiente para atender integralmente às necessidades de deslocamento dos empregados entre a residência e o local de trabalho, durante todo o período de execução contratual.

10.9.4. Nos casos em que os benefícios forem disponibilizados por meio de cartões eletrônicos ou magnéticos, a contratada deverá assegurar a recarga mensal dos créditos correspondentes aos dias efetivamente trabalhados.

10.9.5. A contratada assumirá integral responsabilidade por eventuais erros ou insuficiências no dimensionamento dos quantitativos considerados em sua proposta, devendo providenciar os complementos necessários para garantir a adequada execução contratual, sem qualquer ônus adicional para a CODEVASF.

10.9.6. Nos casos em que o empregado optar formalmente por não receber o benefício do vale-transporte, será efetuada a correspondente exclusão do respectivo custo da planilha contratual, observada a legislação vigente e os procedimentos administrativos aplicáveis.

10.9.7. Em caso de paralisação total ou parcial dos serviços de transporte coletivo que comprometa o deslocamento dos empregados ao local de trabalho, a contratada deverá adotar as medidas necessárias para assegurar a continuidade da prestação dos serviços, sem transferência de custos ou responsabilidades à CODEVASF.

11. INSUMOS A SEREM DISPONIBILIZADOS

11.1. Não haverá necessidade de fornecimento de insumos, materiais, equipamentos ou ferramentas por parte da contratada para a execução dos serviços objeto desta contratação, ressalvados os uniformes e crachás de identificação previstos neste Termo de Referência.

12. UNIFORMES

12.1. A Contratada deverá fornecer aos trabalhadores terceirizados crachás de identificação e uniforme completo, compostos por itens novos, de acordo com a respectiva categoria profissional, por ocasião do início da prestação dos serviços e sempre que houver necessidade, seja por iniciativa da Contratada, seja mediante solicitação da Codevasf.

12.2. Todos os modelos de uniforme deverão possuir corte adequado e observar os padrões de qualidade, tecidos, materiais e apresentação exigidos pela Codevasf, cabendo à Contratada providenciar as adaptações necessárias, inclusive para empregadas gestantes, cujos uniformes deverão ser substituídos sempre que deixarem de apresentar condições adequadas ao exercício das atividades profissionais.

12.2.1.1. Os crachás deverão conter a logomarca da Contratada, o nome completo do empregado e a respectiva categoria profissional.

12.2.1.2. Os custos relativos ao fornecimento dos uniformes e crachás serão de exclusiva responsabilidade da Contratada, sendo vedado o repasse, total ou parcial, desses custos aos trabalhadores terceirizados.

12.3. Os uniformes deverão ser padronizados, não sendo admitida a utilização de peças ou itens de marcas, modelos ou características distintas para empregados de uma mesma categoria profissional.

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

12.4. A Contratada deverá apresentar ao Gestor e ao Fiscal do contrato amostra de uma das peças que compõem o uniforme, previamente ao início de seu fornecimento.

12.4.1.1. A Codevasf poderá exigir a substituição das peças que não atenderem às especificações estabelecidas, após análise da qualidade dos tecidos, do corte e dos materiais empregados, devendo tais peças ser substituídas sempre que apresentarem divergência, quando a qualidade se mostrar incompatível com a apresentação exigida e com os serviços a serem prestados.

12.4.1.2. Qualquer alteração nas peças dos uniformes durante a execução contratual deverá ser precedida de solicitação formal da Contratada, mediante ofício dirigido ao Gestor ou ao Fiscal do contrato, devidamente fundamentado e sujeito à análise e aprovação da Codevasf.

12.5. Antes da entrega dos uniformes, a Contratada deverá realizar prova final em cada empregado, com o objetivo de reduzir a ocorrência de ajustes, reclamações e eventuais trocas.

12.6. A distribuição dos uniformes deverá ocorrer, preferencialmente, em um único dia e de forma conjunta para todos os postos de trabalho, sendo vedado à Contratada substituir, sob qualquer hipótese, a entrega das peças do uniforme por pagamento em pecúnia aos empregados.

12.6.1. O fornecimento dos uniformes deverá ocorrer nas dependências da Codevasf ou na presença de, pelo menos, o Fiscal ou o Gestor do contrato, em local previamente definido pela fiscalização, cabendo à Contratada arcar integralmente com os custos referentes aos ajustes das peças e à logística necessária para sua realização.

12.6.2. Os uniformes e crachás deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, acompanhada do respectivo original para conferência, deverá ser encaminhada ao endereço eletrônico responsável pela fiscalização do contrato.

12.7. A Contratada deverá encaminhar ao endereço eletrônico da Codevasf indicado no subitem 10.1.3 os recibos de entrega dos uniformes e crachás, devidamente datados e assinados, conforme o modelo aplicável a cada categoria profissional, no prazo de até 30 (trinta) dias, contado da data de início da prestação dos serviços, bem como por ocasião de cada nova contratação ou renovação de fornecimento.

12.8. O período destinado à análise das amostras pela Codevasf suspenderá a contagem do prazo para fornecimento dos uniformes.

12.9. A Contratada deverá fornecer uniformes aos empregados designados para substituições decorrentes de férias, licenças ou quaisquer outros afastamentos.

12.10. Na hipótese de substituição de uniforme danificado ou extraviado, a Contratada deverá encaminhar à unidade responsável pela gestão e fiscalização do contrato, juntamente com o novo uniforme, o respectivo formulário-recibo de entrega.

12.10.1. Após comunicação formal da Codevasf acerca da necessidade de substituição de uniformes, a Contratada deverá promover a respectiva substituição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do primeiro dia útil subsequente ao recebimento da comunicação.

12.11. Decorrido o prazo para fornecimento do uniforme ao trabalhador terceirizado, caso este seja desligado sem o respectivo recebimento, o valor correspondente ao uniforme não fornecido poderá ser glosado da Nota Fiscal/Fatura referente ao(s) mês(es) subsequente(s) ao da constatação da irregularidade, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis em razão do atraso ou da não entrega do uniforme.

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

12.12. A Contratada não poderá exigir dos trabalhadores terceirizados a devolução de uniformes antigos e/ou danificados por ocasião da entrega de novos uniformes ou do encerramento dos contratos de trabalho.

12.12.1. Fica expressamente vedada a utilização de uniformes reaproveitados de outros trabalhadores terceirizados.

12.13. A Contratada deverá orientar seus empregados quanto à responsabilidade pelo zelo e conservação dos uniformes, exigindo que estes sejam mantidos sempre limpos, conservados e adequadamente apresentados.

12.14. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada aos seus empregados deverão ser compatíveis com as atividades a serem desempenhadas na Codevasf, contemplando peças adequadas às diferentes estações climáticas do ano, sem qualquer repasse de custos aos trabalhadores.

12.15. Os uniformes fornecidos pela Contratada deverão ser confeccionados com materiais de qualidade, atender aos critérios de sustentabilidade adotados pela Codevasf e observar as normas técnicas relativas à saúde, higiene e segurança do trabalho, em conformidade com a regulamentação vigente do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE.

13. PROPOSTA

13.1. As propostas de preços deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:

a) nome, endereço, cidade, estado e país da empresa prestadora dos serviços;

b) especificações técnicas claras, completas e detalhadas dos serviços ofertados, em conformidade com as disposições deste Termo de Referência;

c) caso o licitante venha a fazer observações quanto aos requisitos técnicos exigidos nas especificações, o mesmo deverá explicitar, em sua proposta, uma lista de desvios em relação ao exigido, informando razões que a levaram a apresentar tais observações, fato este sujeito à aprovação da Codevasf;

d) planilha de preços unitários e totais dos serviços ofertados, devidamente preenchida, de forma clara e sem rasuras, conforme modelo constante do Anexo VI, que integra este Termo de Referência para todos os fins, Anexo VII-D da IN 05/2017.

13.2. Planilha de preços unitários e totais ofertados para os serviços, devidamente preenchida, com clareza e sem rasuras, conforme modelo constante do Anexo VI, Planilha de Custos e Formação de Preços - Proposta.

13.2.1. Nos preços unitários propostos deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à execução dos serviços, incluindo, entre outros, seguros, transporte, carga e descarga de materiais, mão de obra, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e securitários, bem como tributos incidentes ou que venham a incidir sobre a contratação, tais como ICMS, PIS, COFINS, IRRF, CSLL e IPI, além de quaisquer outras despesas, encargos ou taxas relacionadas, direta ou indiretamente, ao objeto deste Termo de Referência. Na hipótese de omissão, tais custos serão considerados como incluídos nos preços apresentados.

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

13.2.2. Para os fins do disposto no subitem anterior, o licitante deverá considerar a tributação integral aplicável ao local de prestação dos serviços, observando que a Codevasf não possui inscrição estadual e, portanto, é caracterizada como consumidora final para efeitos tributários. Caberá exclusivamente ao licitante a responsabilidade pelo recolhimento e pelo correto dimensionamento de todos os tributos incidentes sobre a contratação. A proposta deverá apresentar os preços dos serviços em moeda corrente nacional (Real - R$), com a discriminação dos tributos considerados em sua composição. Eventuais acréscimos decorrentes da inobservância dessa condição serão de inteira responsabilidade da licitante.

13.3. Empresas no regime não cumulativo de PIS e COFINS deverão cotar as alíquotas efetivas médias dos últimos 12 (doze) meses.

13.4. No detalhamento das despesas fiscais da planilha, não serão considerados o IRPJ e o CSLL, conforme Súmula 254/2010 (TCU-Plenário). As demais alíquotas deverão observar a legislação vigente e o regime tributário informado pela licitante.

13.5. As planilhas de custos deverão ser apresentadas em meio eletrônico editável, sem proteção de células, observado o modelo Anexo VII-D da IN 05/2017.

13.6. É vedada a inclusão do item “reserva técnica” na planilha de custos e formação de preços.

13.7. Não haverá previsão de horas extras para a categoria.

13.8. A Proposta deverá informar o Risco do Trabalho (RAT), considerando o Fator Acidentário de Prevenção (FAP) da licitante, comprovação por Guia de Recolhimento do FGTS e de informações à Previdência Social (GFIP), Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais ou outro documento idôneo quando do envio da Proposta adequada ao lance vencedor.

13.8.1. Será considerada vencedora a proposta que apresentar o menor preço global do item, observado o atendimento integral às especificações e aos critérios de julgamento estabelecidos neste Termo de Referência.

13.8.2. 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 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 insumos relacionados ao exercício da atividade..

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.

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

14.2. **Qualificação Econômico-Financeira**

14.3. A licitante deverá comprovar sua habilitação econômico-financeira mediante o atendimento dos seguintes requisitos:

14.3.1. Verificação, em meio eletrônico, junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, da regularidade da documentação obrigatória relativa à Receita Federal, à Dívida Ativa da União, ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS e à Seguridade Social – INSS.

a) Na hipótese de constarem no SICAF documentos com prazo de validade expirado, a licitante vencedora deverá apresentar a documentação correspondente, devidamente atualizada e dentro do prazo de validade.
b) Tratando-se de documentos emitidos por meio eletrônico, sua autenticidade será verificada mediante consulta aos respectivos sítios oficiais. Quando apresentados em outra forma, os documentos deverão ser originais, cópias autenticadas por cartório competente, cópias autenticadas por servidor da Secretaria de Licitações – 16ª/SL ou, ainda, publicação em órgão oficial da imprensa.

14.4. Apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis referentes ao último exercício social, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1,00 (um).

14.5. A licitante deverá apresentar, na fase de habilitação, Capital Social mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado pela Codevasf por item desta licitação, conforme alínea “c” do item 11.1 do Anexo VII, da IN nº 05/2017 SEGES/MPDG.

14.6. **Qualificação Técnica**

14.6.1. Para fins de comprovação da qualificação técnica, a licitante deverá atender aos seguintes requisitos:

a) *Comprovação que já executou contrato (s) em número de postos equivalentes ao da contratação*, neste caso, 03 (três) postos.

b) Será admitido o somatório de atestados para comprovação de que a licitante executa ou executou serviços terceirizados compatíveis com o objeto licitado, por período total não inferior a 3 (três) anos, ainda que referentes a períodos sucessivos e não contínuos, não sendo exigido que o referido período seja ininterrupto. Comprovação essa imprescindível para melhor avaliar a capacidade técnica dos licitantes.

c) Os atestados apresentados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito das atividades econômicas principal ou secundárias da licitante, conforme previstas em seu contrato social vigente ou documento equivalente.

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

d) Somente serão aceitos atestados emitidos após a conclusão do contrato ou após o decurso de, no mínimo, 1 (um) ano do início de sua execução, exceto nos casos em que o contrato tenha sido celebrado para execução em prazo inferior, conforme disposto no item 10.8 do Anexo VII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

e) Para fins de comprovação do quantitativo mínimo exigido, será admitida a apresentação de diferentes atestados relativos a serviços executados de forma concomitante, considerando-se tal situação equivalente, para fins de capacidade técnico-operacional, à execução de uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

f) A licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, podendo ser exigidos, entre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, identificação e endereço atualizado do contratante e indicação do local onde os serviços foram prestados, nos termos do item 10.10 do Anexo VII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

15. ORÇAMENTO DE REFERÊNCIA E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. A Codevasf estima, para a presente contratação, o valor máximo global de **R$ 306.413,64** (trezentos e seis mil, quatrocentos e treze reais e sessenta e quatro centavos), com base nos preços de referência vigentes em **agosto de 2026**, conforme demonstrado nas Planilhas de Custo constantes nos Anexo IV e peça nº 19 deste Termo de Referência.

15.2. Os recursos orçamentários da CODEVASF correrão à conta do Programa de Trabalho - nº 04.122.0032.2000.0001 - Administração da Unidade – Nacional; 15.244.2317.00SX.0031 - Apoio a Projetos de Desenvolvimento Sustentável Local Integrado - No Estado de Minas Gerais, Categorias Econômicas 3 e 4, sob gestão da 16ª/Superintendência Regional da Codevasf.

16. PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

16.1. O prazo de execução do objeto deste Termo de Referência será contado a partir da data de emissão da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado, mediante manifestação expressa das partes.

16.2. O prazo máximo para emissão da Ordem de Serviço será de até 60 (sessenta) dias, contados da data de assinatura do contrato.

16.3. O prazo de vigência contratual, contado da data da assinatura do contrato, compreenderá o prazo máximo para emissão da Ordem de Serviço de até 60 dias, mais 60 (sessenta) dias consecutivos para recebimento definitivo, 30 dias para pagamento e de 12 meses de execução.

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

16.4. A execução contratual poderá ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 71 da Lei nº 13.303/2016, desde que permaneçam demonstradas a vantajosidade econômica e a adequação das condições contratuais para a Codevasf, podendo ser rescindido por razões de interesse público caso a vantagem não seja comprovada, e prorrogada na forma dos §§ 2º e 3° do art. 133 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos, nos seguintes casos:

a) Houver interesse da Codevasf;

b) Forem comprovadas as condições de trabalho e qualificação da Contratada, em conformidade com o estabelecido neste TR;

c) For constatada em pesquisa que os preços contratados permanecem vantajosos para a Codevasf;

d) Estiver justificada e motivada tecnicamente por escrito, em processo administrativo correspondente;

e) Estiver previamente autorizada pela autoridade competente.

16.5. A manutenção da vantajosidade será avaliada anualmente, mediante análise dos preços praticados e das condições de execução contratual, podendo a Codevasf promover a rescisão contratual por razões de interesse público caso não reste comprovada a continuidade da vantagem para a Administração, observado o disposto no art. 153 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Codevasf.

16.6. O prazo para execução do contrato será a partir da assinatura da Ordem de Serviço, com eficácia legal a partir da publicação do extrato do contrato no Diário Oficial da União, tendo início e vencimento em dia de expediente na Codevasf, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último.

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

16.8. O gestor do Contrato, de posse dos documentos que compõem a solicitação de prorrogação de vigência do contrato, emitirá Nota Técnica e submeterá à ASSESSORIA Jurídica para emissão de Parecer.

16.9. Após emissão de parecer jurídico, sendo este favorável ao pleito, o Gestor do Contrato elaborará Proposta e submeterá à apreciação do Comitê de Gestão Executiva, com vistas à autorização para celebração de Termo Aditivo.

16.10. Qualquer pedido de aditamento de prazo, no interesse da Contratada, somente será apreciado pela Codevasf se manifestando expressamente, por escrito, até 30 (trinta) dias antes do vencimento do Contrato.

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

16.11. A cada prorrogação a Contratada deverá apresentar prova de regularidade com a Receita Federal do Brasil (CND), Débitos Trabalhistas (CNDT) e FGTS ou comprovante de regularidade do SICAF, caso se constate haver irregularidade da situação da empresa.

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

17. FORMAS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

17.1. A métrica adotada para a remuneração da empresa contratada será a de **posto de trabalho**.

17.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos deste Termo de Referência.

17.3. Na hipótese de glosa parcial dos serviços prestados, a Codevasf comunicará a contratada para que emita a Nota Fiscal/Fatura com o valor efetivamente devido, devidamente ajustado.

17.4. O pagamento será efetuado pela Codevasf no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

17.5. O setor competente para a realização do pagamento deverá verificar se a Nota Fiscal/Fatura apresentada contém todos os elementos necessários e essenciais ao documento, especialmente:

a) o prazo de validade;

b) a data de emissão;

c) os dados do contrato e da Codevasf;

d) o período de prestação dos serviços;

e) o valor devido para pagamento; e

f) eventual destaque dos valores correspondentes às retenções tributárias cabíveis.

17.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada adote as medidas saneadoras necessárias. Nessa hipótese, o prazo para pagamento será reiniciado a partir da comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Codevasf.

17.7. Antes de cada pagamento à Contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificação da manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

17.8. Constatada, junto ao SICAF, situação de irregularidade da Contratada, esta será notificada, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou apresente defesa,

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

no mesmo prazo. O prazo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Codevasf.

17.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Codevasf comunicará aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal acerca da inadimplência da Contratada, bem como da existência de pagamentos pendentes, para que sejam adotadas as medidas cabíveis visando ao recebimento dos respectivos créditos.

17.10. Persistindo a irregularidade, a Codevasf deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual, no âmbito do respectivo processo administrativo, assegurando-se à Contratada o exercício do contraditório e da ampla defesa.

17.11. Havendo a efetiva execução do objeto contratual, os pagamentos serão realizados normalmente até que seja deliberada a rescisão do contrato, caso a Contratada não regularize sua situação perante o SICAF.

17.11.1. O contrato em execução com empresa contratada inadimplente perante o SICAF será rescindido, salvo por razões de economicidade, segurança nacional ou outro motivo de relevante interesse público, devidamente justificado e autorizado pela autoridade máxima da Codevasf.

17.12. Previamente à emissão da nota de empenho e antes de cada pagamento, a Administração realizará consulta ao SICAF para verificar eventual suspensão temporária de participação em licitação, impedimento ou proibição de contratar com o Poder Público, bem como a existência de ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

17.13. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados por empresa privada que possua, em seu quadro societário, servidor público em atividade na Codevasf, nos termos da Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

17.14. Por ocasião do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, especialmente aquela prevista no art. 31 da Lei nº 8.212, de 1993, bem como no item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP nº 5/2017, quando aplicável.

17.15. Considerar-se-á como data do pagamento o dia em que for emitida a respectiva ordem bancária.

17.16. Nos casos de eventual atraso no pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido para tal ocorrência, o valor devido será acrescido de atualização financeira, apurada desde a data do vencimento até a data do efetivo pagamento, sendo os juros de mora calculados mediante a 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:

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

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

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.

18. DA CONTA DEPÓSITO VINCULADA

18.1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, as regras relativas à Conta-Depósito Vinculada, previstas no Anexo XII da referida norma, serão aquelas estabelecidas neste Termo de Referência.

18.2. A futura Contratada deverá autorizar a Codevasf, no ato da assinatura do contrato, a efetuar o desconto nas faturas e realizar o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores alocados na execução contratual, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não for demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até a sua efetiva regularização, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

18.2.1. Quando não for possível à Administração realizar diretamente esses pagamentos, em razão da ausência da documentação pertinente, tais como folhas de pagamento, termos de rescisão contratual e guias de recolhimento, os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com a finalidade de serem utilizados exclusivamente para o pagamento de salários, demais verbas trabalhistas, contribuições sociais e depósitos do FGTS correspondentes.

18.3. A Contratada autorizará o provisionamento dos valores destinados ao pagamento de férias, décimo terceiro salário e verbas rescisórias dos trabalhadores vinculados ao contrato, bem como das respectivas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, os quais serão depositados pela Codevasf em Conta-Depósito Vinculada específica, em nome da contratada e bloqueada para movimentação, nos termos do Anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

Os valores depositados na Conta-Depósito Vinculada somente poderão ser liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, observadas as condições estabelecidas no item 1.5 do Anexo VII-B da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

18.4. A Codevasf efetuará o provisionamento dos valores destinados ao pagamento de férias, décimo terceiro salário e verbas rescisórias dos trabalhadores vinculados ao contrato, mediante depósito em Conta-Depósito Vinculada, em nome da contratada, bloqueada para movimentação e destinada exclusivamente ao crédito das rubricas retidas.

18.4.1. Os valores provisionados serão liberados exclusivamente nas seguintes hipóteses:

I. parcialmente e anualmente, pelo valor correspondente ao décimo terceiro salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;

II. parcialmente, pelo valor correspondente às férias e ao adicional constitucional de um terço, quando do efetivo gozo das férias pelos empregados vinculados ao contrato;

III. parcialmente, pelo valor correspondente ao décimo terceiro salário proporcional, às férias proporcionais e à indenização compensatória eventualmente devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato; e

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

IV. ao término da vigência contratual, para o pagamento das verbas rescisórias eventualmente devidas.

18.5. O montante dos depósitos na Conta-Depósito Vinculada, conforme disposto no item 2 do Anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, corresponderá ao somatório dos valores das provisões abaixo discriminadas, incidentes sobre a remuneração dos empregados vinculados ao contrato, cuja movimentação dependerá de autorização da Codevasf e ocorrerá exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

a) décimo terceiro salário;

b) férias acrescidas do terço constitucional;

c) multa do FGTS e contribuição social incidente sobre as rescisões sem justa causa; e

d) encargos incidentes sobre férias e décimo terceiro salário.

18.6. Os percentuais de provisionamento e a metodologia de cálculo observarão o disposto no item 14 do Anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

18.7. O saldo da Conta-Depósito Vinculada será remunerado pelo índice de correção aplicável à caderneta de poupança, calculado *pro rata die*, conforme estabelecido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre a Codevasf e a instituição financeira responsável.

18.8. Eventual alteração na forma de remuneração dos valores depositados implicará a revisão do respectivo Termo de Cooperação Técnica.

18.9. Os valores referentes às provisões retidas por meio da Conta-Depósito Vinculada deixarão de integrar o valor mensal devido diretamente à empresa contratada pela prestação dos serviços.

18.10. Na hipótese de incidência de tarifas bancárias ou encargos relativos à operacionalização da Conta-Depósito Vinculada, os respectivos valores serão debitados dos recursos nela depositados.

18.11. A Contratada poderá solicitar autorização da Codevasf para utilização dos recursos da Conta-Depósito Vinculada destinados ao pagamento dos encargos trabalhistas previstos neste item ou de eventuais indenizações trabalhistas devidas aos empregados vinculados ao contrato, decorrentes de fatos ocorridos durante sua vigência.

18.11.1. Para tanto, a Contratada deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e dos respectivos vencimentos.

18.11.2. Após a confirmação da ocorrência pela Administração, será expedida autorização para movimentação dos recursos depositados na Conta-Depósito Vinculada, a qual será encaminhada à instituição financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da apresentação da documentação comprobatória pela Contratada.

18.11.3. A autorização para movimentação dos recursos deverá especificar que sua finalidade é exclusivamente o pagamento dos encargos trabalhistas ou das indenizações trabalhistas devidas aos trabalhadores beneficiários.

18.11.4. A Contratada deverá apresentar à Codevasf, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação dos recursos, os comprovantes das transferências bancárias efetuadas para quitação das obrigações trabalhistas correspondentes.

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

18.12. O saldo remanescente dos recursos depositados na Conta-Depósito Vinculada será liberado à Contratada por ocasião do encerramento do contrato, na presença do sindicato representativo da categoria profissional, quando cabível, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relacionados à execução contratual, nos termos do item 15 do Anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

18.13. Os encargos sociais e trabalhistas serão contingenciados mensalmente mediante depósitos em Conta-Depósito Vinculada, bloqueada para movimentação, observadas as disposições deste Termo de Referência e da legislação aplicável.

19. DA REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS

19.1. Os preços inicialmente contratados permanecerão fixos e irreajustáveis pelo prazo de 1 (um) ano, contado da data limite para apresentação das propostas.

19.2. Decorrido o interregno mínimo de 1 (um) ano, mediante solicitação da Contratada, os preços contratados poderão ser repactuados.

19.3. A repactuação poderá ser desmembrada em tantas parcelas quantas forem necessárias, em observância ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ocorrer em momentos distintos para contemplar a variação dos custos cujas datas-base sejam diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e aqueles relacionados aos uniformes necessários à execução dos serviços.

19.4. A repactuação decorrente de novo Acordo Coletivo de Trabalho, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo deverá refletir integralmente a variação dos custos da mão de obra resultante desses instrumentos normativos.

19.5. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado da seguinte forma:

I. para os custos relativos à mão de obra vinculados à data-base da categoria profissional, a partir da data dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo vigente à época da apresentação da proposta, relativamente a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

II. para os demais custos sujeitos à variação dos preços de mercado, especialmente os relativos aos uniformes, a partir da data limite para apresentação das propostas estabelecida no edital.

19.6. Nas repactuações subsequentes à primeira, a contagem da anualidade terá como marco inicial a data do fato gerador que deu origem à última repactuação, independentemente da data de sua formalização por apostilamento ou termo aditivo.

19.7. As repactuações a que a Contratada fazer jus e que não forem requeridas durante a vigência contratual estarão sujeitas à preclusão com a assinatura do termo de prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

19.8. Na hipótese de prorrogação contratual, nova repactuação somente poderá ser pleiteada após o transcurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

I. da vigência do acordo, convenção ou dissídio coletivo anterior, em relação aos custos de mão de obra;

II. da data em que se completou o período de 12 (doze) meses da apresentação da proposta ou do último reajuste concedido, em relação aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado.

19.9. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria profissional, ou não tenha sido possível à Codevasf ou à Contratada realizar os cálculos correspondentes, deverá constar cláusula específica no termo aditivo de prorrogação resguardando o direito à futura repactuação, sob pena de preclusão.

19.10. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional com datas-bases distintas, a repactuação será processada em tantas parcelas quantos forem os instrumentos coletivos aplicáveis às respectivas categorias.

19.11. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, salvo quando decorrentes de obrigação legal, sentença normativa, acordo coletivo, convenção coletiva ou dissídio coletivo de trabalho.

19.12. A Codevasf não se vincula às disposições constantes de acordos, convenções ou dissídios coletivos que tratem de participação nos lucros ou resultados da empresa contratada, matérias estranhas à legislação trabalhista, obrigações específicas aplicáveis apenas às relações privados ou direitos não previstos em lei, tais como índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários e valores mínimos para insumos relacionados à atividade desempenhada.

19.13. Quando a repactuação envolver custos de mão de obra, a Contratada deverá comprovar a variação dos custos mediante apresentação da Planilha de Custos e Formação de Preços atualizada, acompanhada do respectivo acordo, convenção ou dissídio coletivo aplicável à categoria profissional abrangida pelo contrato.

19.14. Quando a repactuação se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado, especialmente aqueles relacionados aos uniformes, o reajuste será apurado mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, divulgado pelo IBGE, observando-se a seguinte fórmula, nos termos do art. 5º do Decreto nº 1.054, de 1994:

FÓRMULA DE REAJUSTAMENTO

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

Onde:
"R" é o valor do reajuste procurado
"V" é o valor contratual a ser reajustado
"I1" é o índice correspondente ao mês do aniversário da Proposta
"I0" é o índice inicial correspondente à data de apresentação da Proposta

19.14.1. Na hipótese de atraso ou ausência de divulgação do índice de reajustamento, a Codevasf efetuará o pagamento utilizando a última variação conhecida, procedendo ao ajuste das

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

diferenças tão logo seja divulgado o índice definitivo, devendo a Contratada apresentar a correspondente memória de cálculo.

19.14.2. Nas apurações finais, será obrigatoriamente utilizado o índice definitivo divulgado pelo órgão oficial competente.

19.14.3. Caso o índice adotado venha a ser extinto ou deixe de ser divulgado, será utilizado, em substituição, o índice que vier a ser legalmente estabelecido para essa finalidade.

19.14.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes definirão novo índice oficial mediante termo aditivo ao contrato.

19.14.5. Independentemente de solicitação da Contratada, a Codevasf verificará anualmente a ocorrência de eventual deflação do índice adotado, promovendo, quando cabível, a redução proporcional dos valores constantes da planilha contratual.

19.15. Os efeitos financeiros decorrentes das repactuações observarão as seguintes regras:

I. terão início na data de ocorrência do fato gerador da repactuação;

II. poderão produzir efeitos em data futura, desde que haja acordo entre as partes, sem prejuízo da contagem do período para futuras repactuações; ou

III. poderão retroagir à data anterior ao fato gerador exclusivamente nos casos em que a repactuação envolver custos de mão de obra decorrentes de instrumento coletivo ou sentença normativa com vigência retroativa, hipótese em que a retroatividade poderá ser considerada tanto para fins de compensação financeira quanto para a contagem da anualidade das futuras repactuações.

19.16. Os efeitos financeiros da repactuação restringir-se-ão exclusivamente aos itens que lhe deram causa e apenas em relação às diferenças efetivamente apuradas.

19.17. A decisão acerca do pedido de repactuação deverá ser proferida no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da apresentação da solicitação acompanhada dos documentos comprobatórios da variação dos custos.

19.18. O prazo previsto no item anterior ficará suspenso enquanto a Contratada não apresentar a documentação ou os esclarecimentos solicitados pela Codevasf para a adequada análise do pedido.

19.19. As repactuações serão formalizadas mediante apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, hipótese em que deverão ser formalizadas por meio de termo aditivo.

19.20. A Contratada deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de forma a manter o percentual correspondente a 5% (cinco por cento) do valor atualizado do contrato, como condição para a efetivação da repactuação, nos termos da alínea "k" do item 3.1 do Anexo VII-F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

19.21. Os custos relativos aos uniformes poderão ser reajustados mediante solicitação formal da Contratada, observado como limite máximo a variação acumulada do IPCA/IBGE nos 12 (doze)

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

meses anteriores, contados da data da apresentação da proposta ou do último reajuste concedido.

20. MULTAS

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

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

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

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

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

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

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

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

Tabela 02 – Descumprimento de obrigação contratual e a respectivo penalidade

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

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

20.3. Comprovando o impedimento ou reconhecida a força maior, devidamente justificados e aceitos pela FISCALIZAÇÃO, em relação a um dos eventos arrolados na Tabela 01, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

20.4. A multa será calculada na forma prevista no edital ou no contrato e não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado, conforme previsão do artigo 167 do RILC.

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

a) A multa será descontada da garantia prestada pela contratada;

b) Caso o valor da multa seja de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a contratada pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente;

c) Caso o valor do faturamento seja insuficiente para cobrir a multa, a contratada será convocada para complementação do seu valor no prazo de 5 (cinco) dias a contar da data da convocação;

d) Não havendo qualquer importância a ser recebida pela contratada, esta será convocada a recolher à Gerência de Finanças da Codevasf – AE/GFN o valor total da multa, no prazo de 5 (cinco) dias, contado a partir da data da comunicação.

20.6. O licitante vencedor terá um prazo inicialmente de 10 (dez) dias úteis para defesa prévia e, posteriormente, diante de uma eventual decisão que lhe tenha sido desfavorável, terá mais um prazo de 10 (dez) dias úteis, contado a partir da data de cientificação da aplicação multa, para apresentar recurso à Codevasf. Ouvida a fiscalização e acompanhamento do contrato, o recurso será encaminhado à Assessoria Jurídica da Superintendência Regional/Sede, que procederá ao seu exame.

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

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

20.9. Caso a Autoridade Superior não dê provimento ao recurso, não caberá novo recurso administrativo.

21. GARANTIA DE EXECUÇÃO

21.1. 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.

21.1.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2%

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

(dois por cento). Conforme alínea e, subitem 3.1, Anexo VII-F, IN nº 5/2017.

21.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a CODEVASF a promover a rescisão do contrato por descumprimento de suas cláusulas, conforme dispõe art. 155 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CODEVASF.

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

21.1.3. A garantia a que se refere o subitem acima deverá ser entregue na Gerência Regional de Administração e Tecnologia da CODEVASF – 16ª/GGR.

21.2. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

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

a) Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

b) Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

c) Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

d) Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.

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

21.5. A garantia em espécie deverá ser depositada em instituição financeira oficial, credenciada pela CODEVASF, em conta remunerada que poderá ser movimentada somente por ordem da CODEVASF.

21.6. 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.

21.7. A não integralização da garantia representa inadimplência contratual, passível de aplicação de multas e de rescisão contratual, na forma prevista nas cláusulas contratuais.

21.8. A ordem de serviço não será emitida antes do recolhimento da garantia contratual.

21.9. 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.

21.10. 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.

22. FISCALIZAÇÃO

22.1. A gestão do contrato, bem como a fiscalização da execução dos fornecimentos/serviços será realizada pela CODEVASF, por técnicos designados, a quem compete verificar se o Licitante vencedor está executando os trabalhos, observando o contrato e os documentos que o integram.

22.2. A Fiscalização deverá verificar, periodicamente, no decorrer da execução do contrato, se o Licitante vencedor mantém, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, comprovada mediante consulta ao SICAF, CADIN ou certidões comprobatórias.

22.3. A Fiscalização terá poderes para agir e decidir perante a Contratada, inclusive rejeitando fornecimentos que estiverem em desacordo com o Contrato, com as Normas Técnicas vigentes relacionadas ao objeto deste Termo de Referência e com a melhor técnica consagrada pelo uso, obrigando-se desde já a Contratada a assegurar e facilitar o acesso da Fiscalização, aos materiais, e a todos os elementos que forem necessários ao desempenho de sua missão.

22.4. A Fiscalização terá plenos poderes para sustar qualquer fornecimento que não esteja sendo executado dentro dos termos do contrato, dando conhecimento do fato à Área responsável pela execução do contrato.

22.5. 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.

22.6. Das decisões da Fiscalização poderá a Contratada recorrer à Área 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.

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

22.8. 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.

22.9. 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.

22.10. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

22.11. 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):

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

a) 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;

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

b) 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;

c) Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços; e

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

22.11.2. Entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

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

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

c) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

22.11.3. Entrega, quando solicitado pela CODEVASF, de quaisquer dos seguintes documentos:

a) Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CODEVASF;

b) Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CODEVASF;

c) Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

d) 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

e) Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

22.11.4. Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

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

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

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

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

d) Exames médicos admissionais dos empregados dispensados.

22.12. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

22.12.1. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

22.12.2. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

22.12.3. Não haverá pagamento adicional pela Codevasf à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

22.13. 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.

22.14. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 22.11.1 acima deverão ser apresentados.

22.15. A Codevasf 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.

22.16. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato poderão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

22.17. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato poderão oficiar à Superintendência Regional do Trabalho.

22.18. 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 da CODEVASF.

22.19. A Codevasf 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.

22.20. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CODEVASF comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

22.20.1. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Codevasf poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

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

22.20.3. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a Codevasf e os empregados da Contratada.

22.21. 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.

22.22. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

22.23. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

22.24. 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.

22.25. 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.

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

22.27. 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.

22.28. 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.

22.29. O representante da Codevasf deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

22.30. 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.

23. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDICAÇÃO PARA FATURAMENTO

23.1. 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:

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

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

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

23.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

23.2.1. Indicador 1: Uniformes:

23.2.1.1. Finalidade: Garantir a devida uniformização dos funcionários da Contratada.

23.2.1.2. Meta a Cumprir: 100% dos funcionários adequadamente uniformizados.

23.2.2. Indicador 2: Funcionários:

23.2.2.1. Finalidade: Garantir a quantidade de funcionários necessários(as) à plena execução da prestação dos serviços e conduta compatível com o objeto e local da prestação de serviços.

23.2.2.2. Meta a cumprir: 100% da presença dos funcionários e atendimento à conduta e demais condições previstas no contrato.

23.2.3. Indicador 3: Execução dos serviços:

23.2.3.1. Finalidade: Garantir a plena execução da prestação dos serviços contratados.

23.2.3.2. Meta a cumprir: 100% de qualidade na execução dos serviços contratados.

23.3. O Fiscal do Contrato deverá utilizar as tabelas constantes do item 6 do Anexo III – IMR, para registrar as ocorrências dentro do período de aferição, considerando:

23.3.1. A unidade de medida para faturamento e mensuração do resultado;

23.3.2. A produtividade de referência ou critérios de qualidade para a execução contratual;

23.3.3. Os indicadores mínimos de desempenho para aceitação do serviço ou eventual glosa.

23.4. 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:

23.4.1. Não produziu os resultados acordados;

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

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

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

24. RECEBIMENTO DEFINITIVO DOS SERVIÇOS

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

24.2. No prazo de até 10 (dez) dias úteis do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.

24.3. 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.

24.3.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

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

24.4.1. O fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

24.4.2. O fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

24.5. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços, 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.

24.6. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

24.7. No prazo de até 10 (dez) dias úteis 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.

24.7.1. 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.

24.8. 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.

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

24.8.1. No prazo de até 10 (dez) dias úteis 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:

24.8.2. 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;

24.8.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

24.8.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

24.9. 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 n° 10.406, de 2002).

24.10. 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.

25. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

25.1. O licitante vencedor deverá observar os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental, no que couber, conforme a Instrução Normativa SLTI/MP nº 01/2010, a qual dispõe sobre critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras, bem com normas relativas ao objeto quanto à sustentabilidade referente ao item específico, elaborados pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT:

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

b) Realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

c) Realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

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

e) Preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

26. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

26.2. 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 dos serviços.

26.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à contratante, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Codevasf autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

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

26.5. 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 Codevasf, nos termos do artigo 7° do Decreto n° 7.203, de 2010.

26.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal/Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII B da IN SEGES/MP n. 5/2017.

26.7. 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 Codevasf.

26.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal, incidente ou acidente que se verifique no local dos serviços.

26.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Codevasf ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

26.10. Paralisar, por determinação da Codevasf, 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.

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

26.11. 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.

26.12. 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.

26.13. 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.

26.14. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

26.15. 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.

26.16. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

26.17. 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.

26.18. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Codevasf.

26.19. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

26.20. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;

26.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os uniformes em quantidade e qualidade adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

26.22. Assegurar à CODEVASF, 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:

a) 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 Codevasf distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações.

b) Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Codevasf, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

26.23. Disponibilizar à Codevasf os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá.

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

26.25. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.

26.26. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários.

26.27. 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 Codevasf. 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.

26.28. Autorizar a Codevasf, 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.

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

26.30. Atender às solicitações da Codevasf 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.

26.31. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Codevasf.

26.32. 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 Codevasf toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

26.33. 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:

I. 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;

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

II. 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;

III. 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.

26.34. 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.

26.35. 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.

26.36. 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 e 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.

27. OBRIGAÇÕES DA CODEVASF

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

27.2. Esclarecer as dúvidas que lhe sejam apresentadas pela CONTRATADA, através de correspondências protocoladas.

27.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

27.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

27.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

27.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

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

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

a) 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 previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

b) Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

c) 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

d) 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.

27.8. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

27.9. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento

27.10. Cientificar a Assessoria Jurídica da Codevasf (16ª/AJ) para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.

27.11. Arquivar, entre outros documentos, projetos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

27.12. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado do tratamento favorecido e da preferência de contratação assegurados às microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 28, § 1º, da Lei nº 13.303/2016, e dos arts. 44 e seguintes da Lei Complementar nº 123/2006, bem como das disposições do Regulamento Interno de Licitações e Contratos – RILC da Codevasf.

27.13. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

28. MATRIZ DE RISCOS

28.1. A matriz de risco está apresentada no Anexo V deste Termo de Referência com o objetivo de definir os riscos a que está exposta à execução do objeto, advindas de eventos supervenientes à contratação, dado relevante para sua identificação, prevenção e respectivas responsabilidades pela eventual ocorrência, bem como para o dimensionamento das propostas pelas licitantes.

28.2. A contratada não é responsável pelos riscos relacionados ao objeto do ajuste cuja responsabilidade na Matriz de Riscos seja da Codevasf.

28.3. A contratada é integral e exclusivamente responsável por todos os riscos relacionados ao objeto do ajuste, inclusive, sem limitação, daqueles alocados para a contratada.

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

28.4. Constitui peça integrante do contrato a Matriz de Riscos, independentemente de transcrição no instrumento.

28.5. 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.

28.6. O termo risco no contrato é designado como um evento ou uma condição incerta que, se ocorrer, tem um efeito em pelo menos um objetivo do objeto contratual. O risco é o resultado da combinação entre probabilidade de ocorrência de determinado evento futuro e o impacto resultante caso ele ocorra. Esse conceito pode ser ainda mais específico ao se classificar o risco como a probabilidade de ocorrência de um determinado evento que gere impactos econômicos positivos ou negativos, bem como no prazo de execução do contrato.

28.7. Sempre que atendidas as condições do contrato e mantidas as disposições do contrato e as disposições da matriz de riscos, considera-se mantido seu equilíbrio econômico-financeiro.

28.8. 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.

28.9. 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.

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

29. CONDIÇÕES GERAIS

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

ANEXOS

São ainda, documentos integrantes deste Termo de Referência:

- Anexo I – Justificativas
- Anexo II – Estudo Técnico Preliminar
- Anexo III – Instrumento de Medição de Resultados (IMR)
- Anexo IV - Planilhas de Custos e Formação de Preços
- Anexo V – Mapeamento de Riscos e Matriz de Riscos
- Anexo VI – Modelo de Planilha de Preços (Proposta)
- Anexo VII - Modelo de Declarações e/ou Quadros
- Anexo VIII – Especificações Técnicas
- Anexo IX - Programa de Treinamento

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

ANEXO I – JUSTIFICATIVAS

(Gravado em arquivo separado)

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

ANEXO II

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

(Gravado em arquivo separado)

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

ANEXO III

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

(Gravado em arquivo separado)

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

ANEXO IV

PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

(Gravado em arquivo separado)

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

ANEXO V

MAPEAMENTO E MATRIZ DE RISCOS

(Gravado em arquivo separado)

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

ANEXO VI

MODELO DE PLANILHA DE PREÇOS (PROPOSTA)

(Gravado em arquivo separado)

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÕES/QUADROS

(Gravado em arquivo separado)

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

ANEXO VIII

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

(Gravado em arquivo separado)

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

ANEXO IX

PROGRAMA DE TREINAMENTO

(Gravado em arquivo separado)

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
16ª Superintendência Regional em Belo Horizonte - MG

ANEXO I

Justificativas

Finalidade: Este anexo tem por finalidade estabelecer exigências e particularidades decorrentes da especificidade do objeto licitado, previstas no Termo de Referência e que, a partir de sua inclusão, passam a integrá-lo para todos os efeitos.

Aprovação do Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar – ETP: O Termo de Referência (TR) e o Estudo Técnico Preliminar (ETP) foram aprovados por ato da autoridade competente, conforme consta do Anexo II do TR.
Justificativas:

Da escolha da solução mais adequada ao atendimento da necessidade: Considerando que a Codevasf – 16ª Superintendência Regional não dispõe de pessoal suficiente para a execução direta dos serviços pretendidos, entende-se que a contratação de terceiros constitui a solução mais adequada para o alcance dos objetivos institucionais.
A contratação permitirá o suporte às atividades da unidade, viabilizando melhor gerenciamento dos serviços prestados, o alcance das metas institucionais e a mitigação dos riscos de eventuais prejuízos à Administração e de comprometimento da qualidade das atividades desempenhadas, especialmente no que se refere à eficiência dos trâmites administrativos.

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 (Anexo IV do Termo de Referência), com base na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) de 2025 das categorias envolvidas, para fins de apuração do custo máximo estimado da mão de obra dos postos a serem contratados, observando-se a metodologia prevista na Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017.

Além disso, foi realizada pesquisa de mercado para aferição dos custos médios dos uniformes, bem como consulta ao Painel de Preços do Governo Federal, com a finalidade de verificar a compatibilidade dos custos da mão de obra por posto de trabalho com os valores apurados na planilha estimativa de custos.

Dos requisitos de aceitação e da pontuação das propostas: Quanto aos requisitos de aceitação das propostas, aplica-se o disposto no item 13 do Termo de Referência, elaborado em conformidade com o item 7 do Anexo VII-A da IN SEGES nº 5/2017.

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

No que se refere à pontuação das propostas, tal critério não se aplica, tendo em vista que a presente licitação não adota o critério de julgamento do tipo "Técnica e Preço".

Das exigências habilitatórias indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações: Aplicam-se as disposições constantes do item 14 do Termo de Referência, elaborado em conformidade com o item 10.3 do Anexo VII-A da IN SEGES nº 5/2017.

Da não previsão de requisitos exigidos com vistas à sustentabilidade socioambiental da contratação: Considerando a natureza do objeto, entende-se que o impacto socioambiental é reduzido, não havendo requisitos específicos adicionais a serem exigidos.

Todavia, a prestação dos serviços deverá observar, sempre que possível, os seguintes critérios:

- menor utilização de recursos naturais nos processos executados;
- adoção de práticas que favoreçam a reutilização e a reciclagem de materiais; e
- geração do menor volume possível de resíduos.

Das necessidade de experiência da contratada: O objeto desta licitação envolve especificidades que demandam do futuro contratado uma estrutura operacional madura e conhecimento prático consolidado. A ausência de experiência prévia por parte da contratada geraria riscos intoleráveis de descontinuidade do serviço público, prejuízos financeiros e falhas estruturais na execução. Por tais razões, faz-se indispensável a comprovação de aptidão prévia. Esclarece-se que o patamar fixado cumpre a dupla função do instituto da habilitação técnica: assegura que o licitante possui expertise mínima compatível, sem impor barreiras excessivas que restrinjam o caráter competitivo do certame.

Dos critérios de reajustamento e repactuação dos preços: Aplicam-se as disposições constantes do item 19 do Termo de Referência, elaboradas em conformidade com a Subseção VI da IN SEGES nº 5/2017.

Da necessidade da contratação: Apoio nas áreas administração, finanças, orçamentária, logística e de recursos humanos. Suporte às atividades de gestão documental e às demais rotinas administrativas auxiliares, contribuindo para a execução das ações institucionais da Codevasf.

Da adoção da modalidade Pregão Eletrônico: Nos termos do art. 35, inciso II, § 1º, do Regulamento Interno de Licitações e Contratos (RILC) da Codevasf, o pregão deve ser adotado, preferencialmente, para aquisição de bens e contratação de serviços comuns, inclusive de engenharia.

Para este certame, não será adotado o Sistema de Registro de Preços.

Dessa forma, a modalidade de licitação escolhida para a presente contratação é o Pregão Eletrônico, considerando tratar-se de serviço comum,

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

cuja finalidade é ampliar a competitividade e possibilitar à Administração a obtenção da proposta mais vantajosa, mediante a realização de lances e negociação direta pelo pregoeiro.

Ressalta-se que a técnica necessária à execução dos serviços é amplamente conhecida no mercado e permite descrição objetiva e precisa das especificações técnicas, conforme demonstrado no edital e em seus anexos, especialmente nas especificações técnicas e nas planilhas de quantitativos e preços máximos, caracterizando o objeto como serviço comum.

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

Da publicidade do valor estimado da contratação: Conforme entendimento consolidado no Acórdão nº 1.502/2018 – Plenário do Tribunal de Contas da União, nas licitações realizadas pelas empresas estatais, sempre que o orçamento de referência for utilizado como critério de aceitabilidade das propostas, sua divulgação no edital é obrigatória, em observância ao princípio constitucional da publicidade, inexistindo vedação absoluta no art. 34 da Lei nº 13.303/2016 quanto à divulgação do orçamento estimado.

Critério de julgamento: O critério de julgamento adotado será o de menor preço, nos termos do art. 67 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Codevasf.

Dos requisitos de qualificação técnica: Será exigida a apresentação de atestado(s), certidão(ões) ou declaração(ões) que comprovem a prestação de serviços de apoio administrativo compatíveis com o objeto da contratação, demonstrando aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com os serviços objeto do presente processo licitatório, conforme Item 7 e 14 do Termo de Referência.

Exigência de Demonstrações e índices Contábeis: Quanto a exigência de Qualificação Econômico-financeira na fase de habilitação das empresas, tecemos as seguintes considerações:

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 a capacidade econômica e financeira.

Além destes normativos, devemos ainda observar, a jurisprudência sedimentada na Súmula nº 289 da Corte de Contas da União, a quem a Empresa Pública deve cumprimento:

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

"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 também dever, aferir objetivamente a capacidade do futuro contratado, não para construir e impor restrições, comprometendo o caráter competitivo da licitação, mas para prevenir a adjudicação de objetos licitados a contratados que não terão condições de honrar os compromissos assumidos perante a contratante.

A Administração deve ter habilidade 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 acima citadas, define-se nesta oportunidade, os índices contábeis de liquidez corrente, liquidez geral e solvência geral 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 dificuldades e limitações no curso desta execução.

Estes índices, como podemos observar, são importantes para indicar a capacidade financeira da licitante em cumprir suas obrigações com terceiros e estão sendo exigidos levando-se em consideração as características do objeto licitado e aspectos como o valor estimado da contratação, o cronograma de entrega/execução do objeto, o prazo de vigência do contrato e outras particularidades do objeto.

Os índices escolhidos apresentam parâmetros atualizados de mercado, consolidados pela doutrina contábil e pela Administração Pública que os utiliza para o fim a que se está aplicando nesta licitação. Tais índices, são inclusive previstos na IN 03/2018, que estabelece regras de funcionamento do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, no âmbito do Poder Executivo Federal, mais especificamente nos art. 22 e 24. O ideal é que o quociente de cada índice seja superior a 1 (um), o que demonstrará que a licitante tem capacidade de cumprir os compromissos assumidos.

Da vantajosidade da divisão do objeto em grupos ou parcelas: Não se aplica, tendo em vista que a contratação contempla apenas um único item.

Da participação de consórcios: Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, considerando tratar-se de contratação de serviços comuns, de baixa complexidade, cuja execução não demanda a conjugação de diferentes especialidades técnicas nem a complementação de capacidades econômico-financeiras ou operacionais entre empresas distintas.

Assim, empresas atuando individualmente possuem plena capacidade para atender aos requisitos técnicos e financeiros necessários à execução do objeto.

Da participação de sociedades cooperativas: Não será permitida a participação de pessoas jurídicas organizadas sob a forma de cooperativas, uma vez que as características da prestação dos serviços exigem gestão operacional centralizada e subordinação operacional incompatíveis com

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

a autonomia dos cooperados, conforme disposto na IN SEGES/MPOG nº 5/2017.

Da subcontratação: Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, conforme previsto no item 8.3 do Termo de Referência.

Da compatibilidade com o Plano Plurianual: Os serviços serão contratados inicialmente pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo o contrato ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, conforme previsto no Termo de Referência.

A contratação possui compatibilidade com as dotações orçamentárias previstas e com os instrumentos de planejamento governamental, inclusive o Plano Plurianual.

Da garantia de execução contratual: Será exigida a apresentação de garantia de execução contratual, nos termos do item 21 do Termo de Referência, com a finalidade de assegurar:

a) o ressarcimento de prejuízos decorrentes do inadimplemento das obrigações contratuais;

b) a reparação de danos causados à Administração em decorrência de culpa ou dolo da contratada durante a execução contratual;

c) o pagamento de multas moratórias e punitivas eventualmente aplicadas pela Administração; e

d) o adimplemento de obrigações trabalhistas, fiscais, previdenciárias e fundiárias, inclusive relativas ao FGTS, não cumpridas pela contratada

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MI
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
16 ª SR

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Processo: 59502.000463/2026-19

Data: 14/08/2026

Origem: **16ª/GGR**

Referência: O Estudo Técnico Preliminar (ETP), previsto no art. 21 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos (RILC), é elaborado com base nas informações consolidadas na fase de Formalização da Demanda. Constitui documento integrante da etapa inicial do planejamento da contratação, destinado a caracterizar o interesse público envolvido e identificar a solução mais adequada para atendimento da necessidade administrativa.

O ETP contempla a análise do objeto pretendido, a realização de estudo de mercado e a avaliação da viabilidade da contratação, servindo de fundamento para a elaboração do anteprojeto, do Termo de Referência ou do Projeto Básico, conforme o caso, quando constatada a viabilidade da futura contratação.

Objetivo: O presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) tem por finalidade identificar as possíveis soluções para a execução dos serviços de apoio administrativo necessários ao atendimento das demandas da 16º Superintendência Regional da Codevasf, localizada no município de Belo Horizonte, estado de Minas Gerais, de modo a assegurar a continuidade, a eficiência e a qualidade das atividades administrativas da unidade.

Identificação da Necessidade / Problema considerando o Interesse Público

A CODEVASF, ao longo de sua existência, tem desempenhado papel relevante no desenvolvimento das bacias hidrográficas em sua área de atuação. Sua finalidade institucional é fomentar e promover o desenvolvimento regional sustentável, ampliando oportunidades econômicas e sociais e contribuindo para a redução das desigualdades socioeconômicas entre as diversas regiões do País.

Nesse contexto, verifica-se, nos últimos anos, um aumento significativo dos recursos destinados à 16ª Superintendência Regional (16ª SR) para a execução das ações finalísticas da Codevasf. Como consequência, observou-se um expressivo crescimento da demanda por atividades administrativas, especialmente em razão do aumento do número de processos de doação e do quadro reduzido de empregados. Esse cenário evidencia a necessidade de disponibilização de profissionais para atuar diretamente na instrução processual, nos controles administrativos, na gestão documental, nos registros e no atendimento ao público, de forma a assegurar maior eficiência, qualidade e celeridade na execução das atividades administrativas e na prestação dos serviços à sociedade.

Além disso, a Codevaf decidiu não mais realizar contratações de empregados para cargos de nível básico e médio, conforme demonstrado nos dois últimos concursos públicos promovidos pela Empresa. Soma-se a isso a extinção do cargo de Auxiliar Operacional em Desenvolvimento Regional, nos termos da Resolução nº 434/2021 – DEX e da Deliberação nº 26/2021 – CONSAD, o que inviabiliza o provimento desse cargo por meio de concurso público para o quadro efetivo de empregados.

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

Nesse contexto, os serviços de apoio administrativo tornam-se indispensáveis à manutenção das atividades da 16ª SR, uma vez que abrangem funções essenciais ao funcionamento da unidade, tais como organização e controle de documentos e arquivos, atendimento ao público e telefônico, apoio à instrução de processos administrativos, elaboração de documentos e relatórios, controle de agendas, alimentação de sistemas corporativos e demais atividades administrativas de suporte às unidades organizacionais.

Ressalta-se, ainda, que tais serviços possuem natureza continuada, por atenderem a necessidades permanentes da Administração, não se exaurindo em um período determinado e ultrapassando, em regra, o exercício financeiro. Trata-se de atividade indispensável ao regular funcionamento da Superintendência Regional e ao adequado desempenho das competências da Codevasf.

Por fim, a eventual interrupção da prestação desses serviços poderá comprometer a continuidade das atividades de apoio administrativo, ocasionando prejuízos à tramitação dos processos, à eficiência operacional, ao atendimento ao público e à execução das ações finalísticas desenvolvidas pela 16ª Superintendência Regional.

Requisitos da Contratação

O Termo de Referência estabelecerá os requisitos, as especificações e as condições necessárias à contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de apoio administrativo, com dedicação exclusiva de mão de obra, destinados ao atendimento das necessidades da 16ª Superintendência Regional (16ª SR) da Codevasf.

Análise de alternativas possíveis

Considerando a decisão da Codevasf de não mais realizar contratações de empregados para cargos de nível básico e médio, conforme evidenciado nos dois últimos concursos públicos promovidos pela Empresa, bem como a extinção do cargo de Auxiliar Operacional em Desenvolvimento Regional, nos termos da Resolução nº 434/2021 – DEX e da Deliberação nº 26/2021 – CONSAD, tornou-se inviável suprir a demanda por esses serviços mediante o provimento de cargos efetivos por concurso público. Assim, a execução das atividades pretendidas não pode ser atendida pelo atual quadro de empregados da Companhia.

Nesse contexto, a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de apoio administrativo, com dedicação exclusiva de mão de obra, apresenta-se como a solução mais adequada para assegurar a continuidade das atividades administrativas da 16ª Superintendência Regional (16ª SR), preservando a eficiência operacional e o adequado suporte às atividades finalísticas da Unidade.

A terceirização desses serviços está em consonância com a sistemática adotada pela Codevaf ao logo dos últimos anos e encontra respaldo na legislação aplicável à Administração Pública, especialmente no Decreto-Lei nº 200, de 1967, e no Decreto nº 9.507, de 2018, que orientam a execução indireta de atividades auxiliares, instrumentais ou acessórias.

Ademais, os serviços objeto da contratação enquadram-se nas hipóteses de execução indireta previstas no Decreto nº 9.507/2018, não abrangendo quaisquer das atividades relacionadas no art. 3º do referido decreto, cuja terceirização é expressamente vedada.

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

Solução proposta

Considerando que a Codevasf não dispõe de quadro de pessoal suficiente para a execução direta dos serviços pretendidos, bem como a impossibilidade de provimento de cargos de nível básico e médio, a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de apoio administrativo apresenta-se como a solução mais adequada para assegurar o atendimento das necessidades da 16ª Superintendência Regional (16ª SR)

A prestação de serviços terceirizados encontra respaldo na legislação vigente, especialmente na Lei n° 13.439/2017 e no Decreto n° 9.507, de 21 de setembro de 2018, observadas as normas aplicáveis à Administração Pública e os regulamentos internos da Codevasf.

Como a contrata não se enquadra nas hipóteses legais de contratação direta, por dispensa ou inexigibilidade de licitação, a seleção da futura contratada deverá ocorrer mediante procedimento licitatório, em conformidade com a Lei n° 13.303, de 30 de junho de 2016, e com o Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Codevasf.

Para a presente contratação, mostra-se adequada a realização de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço, sob o regime de empreitada por preço global, por se tratar de solução amplamente utilizada para a contratação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, garantindo competitividade, isonomia, seleção da proposta mais vantajosa e eficiência na aplicação dos recursos públicos.

Dessa forma, a contratação de empresa especializada é indispensável para assegurar a continuidade dos serviços de apoio administrativo, contribuindo para o regular funcionamento da 16ª SR e para o adequado desempenho das atividades institucionais da Codevasf.

Quantificação das Necessidades

O quantitativo de postos foi definido com base no Documento de Formalização da Demanda (DFD), constante da Peça nº 01 do Processo nº 59502.000463/2026-19, no qual restou demonstrada a necessidade da contratação de 3 (três) postos de serviços de apoio administrativo, com jornada de trabalho de até 8 (oito) horas diárias, 40 horas semanais, com expediente núcleo de 8:30 às 17:30, destinados ao atendimento das demandas internas e externas da 16ª Superintendência Regional (16ª SR) da Codevasf.
Os 03 (três) postos serão direcionados para apoio ao grande volume de doações, ao grande volume de documentos dos processos de baixa, ao suporte de atendimento e recepcionamento do trânsito de autoridades e pessoas nas dependências da Superintendência Regional, apoio ao controle e acompanhamento do controle orçamentário e de emendas parlamentares.
A quantidade de processos de doação, controle orçamentário e baixas não é suficientemente atendida pelo número de empregados da 16ª/GGR e 16ª/GB, necessitando de minimamente 03 (três) contratados, deixando de sobrecarregar área e empregados envolvidos nos processos.

Valor Estimado para Contratação

Para a definição do valor estimado da contratação, foram adotados parâmetros compatíveis com a legislação vigente e com as boas práticas de pesquisa de preços para contratações públicas, observando-se os seguintes critérios:

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

a) Utilização da Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) aplicável à categoria profissional, como referência para a composição da Planilha de Custos e Formação de Preços, contemplando salários, adicionais, benefícios, encargos sociais e demais verbas trabalhistas;

b) Foram analisadas contratações similares realizadas por outros órgãos e entidades da Administração Pública, mediante consulta e editais, atas de registro de preços, contratações vigentes e aos sistemas oficiais de compras e pesquisa de preços, tais como Propostas retiradas do ComprasGov, Termos de Referência, Contratos com a Aministração Pública Federal e orçamentos enviados por empresas especializadas do mercado. O objetivo dessa análise foi identificar soluções disponíveis, bem como verificar a existência de metodologias, tecnologias ou práticas inovadoras que pudessem proporcionar maior eficiência, economicidade e qualidade na prestação dos serviços, em atendimento às necessidades da Administração;

c) Elaboração da Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme Instrução Normativa SEGES IN 05/2017, contendo a memória de cálculo dos custos diretos e indiretos da contratação, incluindo os valores estimados para fornecimento de uniformes e demais insumos necessários à execução dos serviços.

O valor estimado da contratação foi calculado para o período de 12 (doze) meses, admitida a prorrogação contratual, observados os limites e as condições estabelecidos no art. 71 n° 13.303/2016.

Para a estimativa dos custos de mão de obra foi utilizada a Convenção Coletiva de Trabalho referente ao período 2025/2026, registrada no Ministério do Trabalho e Emprego sob o n° MG004404/2025, em 19 de dezembro de 2025, vigência 2026.

O valor estimado para a presente contratação foi apurado com base nos estudos técnicos e na pesquisa de preços realizados, cujos critérios e metodologia serão detalhados no termo de Referência. O montante estimado corresponde a R$ 306.413,64 (trezentos e seis mil, quatrocentos e treze reais e sessenta e quatro centavos) para o período de 12 (doze) meses, podendo ser ajustado durante a fase interna do procedimento licitatório, em decorrência da atualização dos parâmetros utilizados na composição dos custos e da conclusão das análises técnicas pertinentes.

Possibilidade de Parcelamento da Solução

Não se mostra tecnicamente recomendável o parcelamento do objeto da presente contratação, uma vez que todos os postos de serviços previstos deverão ser executados de forma integrada, mediante contratação de uma única empresa.

O quantitativo de postos a ser contratado é reduzido, de modo que eventual divisão do objeto poderá restringir a competitividade do certame, em razão do aumento dos custos operacionais e administrativos para as licitantes, além de reduzir a atratividade econômica da contratação. Por outro lado, a execução por um único contratado favorece a padronização dos serviços, simplifica a gestão contratual, facilita a fiscalização e proporciona ganhos de eficiência e economia de escala para a Administração.

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

Ademais, os serviços de apoio administrativo possuem natureza homogênea e são executados de forma integrada no âmbito da 16ª SR não havendo especialização distintas que justifiquem a divisão da contratação em lotes ou parcelas.

Esse entendimento está em consonância com a jurisprudência do Tribunal de Contas da União (TCU), especialmente com Acórdão nº 1.214/2013 – Plenário, que orienta a Administração a evitar o parcelamento de serviços não especializados, recomendando-o apenas quando houver comprovação de que o mercado atua de forma segmentada por especialização, circunstância que não se verifica na presente contratação.

Contratações Correlatas

Não se aplica. A contratação pretendida não é correlata ou interdependente a nenhuma outra contratação realizada pela CODEVASF.

Alinhamento com o Planejamento

A presente contratação está alinhada ao Planejamento Estratégico Institucional (PEI) 2025-2030 da Codevasf, especialmente no âmbito da perspectiva Gestão e Governança, no tema Processos Internos. Contribui, ainda, para o alcance do Objetivo Estratégico OE5 – Buscar a excelência na gestão dos recursos administrativos, ao assegurar o suporte necessário à execução das atividades administrativas da 16ª SR, promovendo maior eficiência, continuidade e qualidade na prestação dos serviços institucionais.

Resultados Pretendidos

Espera-se, com a presente contratação, assegurar a continuidade dos serviços de apoio administrativo atualmente prestados, bem como promover a otimização dos processos internos, garantindo maior eficiência, organização e celeridade na execução das atividades administrativas. Como resultado, pretende-se aprimorar a qualidade dos serviços prestados pela Codevasf e proporcionar um atendimento mais eficiente ao seu público-alvo.

Providências Prévias

Não se aplica.

Impactos Ambientais e medidas de tratamento

Na execução dos serviços, a contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade, acessibilidade e racionalização do uso de materiais e recursos, bem como implementar ações que promovem comportamentos éticos e contribuam para o desenvolvimento ambiental, social, cultural e econômico. Essas medidas deverão buscar a redução dos impactos ambientais, a melhoria das condições de trabalho e a promoção da qualidade de vida dos empregados envolvidos na execução contratual, dos colaboradores da 16ª SR da Codevasf e da comunidade em geral.

Sempre que necessário à execução dos serviços, a contratada deverá utilizar materiais, equipamentos e insumos que atendam aos critérios de sustentabilidade estabelecidos pela Codevasf e pela legislação aplicável. Deverá, ainda, observar as normas técnicas e a legislação relativa à saúde, à higiene e à segurança do trabalho, especialmente as Normas

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

Regulamentadoras (NRs) expedidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego, fornecendo aos seus empregados os equipamentos de proteção individual (EPIs) e demais recursos de segurança necessários ao desempenho de suas atividades.

A contrata deverá promover programa interno de conscientização e treinamento de seus empregados sobre práticas de sustentabilidade, segurança do trabalho e uso racional de recursos, gerenciamento de resíduos e segurança, no prazo de até 90 (noventa) dias contados do início da vigência do contrato, promovendo sua atualização, no mínimo, anualmente. As ações deverão priorizar a redução do consumo de recursos naturais, o reaproveitamento e a reciclagem de materiais, a correta segregação e destinação de resíduos, a prevenção da poluição e a adoção de medidas voltadas à redução de desperdícios e à melhoria contínua dos processos.
A adoção de critérios de sustentabilidade na presente contratação está alinhada aos princípios da eficiência, da responsabilidade socioambiental e do desenvolvimento nacional sustentável, devendo orientar todas as etapas da contratação, desde o planejamento até a prestação eficiente dos serviços, aliada à minimização dos impactos ambientais, ao uso racional dos recursos públicos e à promoção de benefícios sociais, em conformidade com a legislação aplicável e com os objetivos institucionais da Codevasf.

Viabilidade e razoabilidade da contratação

O levantamento da demanda foi realizado através da experiência e observação de contratos anteriores de serviços de apoio continuado, bem como da dinâmica das necessidades da 16ª Superintendência Regional. Além disso, foi levado em consideração os procedimentos referenciais estabelecidos na Portaria nº 21.262, de 23 de setembro de 2020, da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia. Dessa forma, entendemos que há a viabilidade técnica de execução dos serviços e que a razoabilidade da contratação se encontra amparada pelos elementos já expostos nesse estudo preliminar.

Acrescentamos que a solução escolhida é viável de prosseguir e ser concretizado o procedimento licitatório, com base nas informações levantadas ao longo do Estudo Técnico Preliminar - ETP, pelos seguintes termos:

- A necessidade apontada é clara e adequadamente justificada;

- Está alinhada com os objetivos estratégicos do órgão ou com os programas/atividades formalmente estabelecidas para a Unidade Requisitante;

- As quantidades e demais exigências a contratar estão coerentes com os requisitos quantitativos e qualitativos que precisam ser atendidos para resolução da necessidade identificada;

- A análise de mercado demonstra haver diversas empresas no mercado nacional capazes de prestar os serviços demandados;

- Os resultados pretendidos com a solução escolhida atendem aos requisitos apresentados e agregam valor em termos de economicidade, aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, bem como melhoria da qualidade dos serviços ofertados à sociedade;

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

• Foram realizadas estimativas de preços de mercado e de contratações públicas de objetos similares, a fim de que a Administração possa avaliar, aprovar e programar o provimento dos recursos necessários ao longo de todo o período de implantação da solução.

Classificação da necessidade de sigilo

Não há necessidade, nos termos da Lei nº 12.527/2011, da manutenção de sigilo sobre esse Estudo Técnico Preliminar.

Da prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços:

Não.

Síntese da Solução:

A solução consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de apoio administrativo, com dedicação exclusiva de mão de obra, a serem executados nas dependências da sede da 16ª SR da Codevasf, localizada no munícipio de Belo Horizonte/MG.

Os serviços serão executados de forma indireta e enquadram-se como serviços comuns, passíveis de contratação mediante procedimento licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, com adoção do critério de julgamento menor preço global.

A contratação atende aos pressupostos estabelecidos no decreto nº 9.507/2018, uma vez que os serviços possuem natureza acessória, instrumental e de apoio às atividades institucionais da Codevasf, não se enquadrando em nenhuma das hipóteses previstas no art. 3° do referido decreto, cuja execução indireta é vedada.

Quanto à natureza, trata-se de serviço continuado, destinado ao atendimento de necessidades permanentes da Administração, cuja execução poderá estender-se por mais de um exercício financeiro, observados os limites e as condições previstos na legislação aplicável.

A remuneração dos servidores será realizada com base em postos de trabalho, em quantitativo previamente definido, cujas atividades, jornada de trabalho, perfil profissional e demais condições de execução serão detalhados no Termo de Referência. Os profissionais atuarão nas dependências da 16ª SR, prestado apoio às atividades administrativas desenvolvidas pelas unidades organizacionais.

A implementação da solução ocorrer é nos ambientes de trabalho já existentes na 16ª SR, sem necessidade de adequações estruturais relevantes e sem prejuízo à continuidade das atividades institucionais, assegurando a transição entre contratos de forma planejada e a manutenção da regular prestação dos serviços.

Fundamentação Legal:

• Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016 (Lei das Estatais);

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

- Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Codevasf (RILC);
- Resolução Codevasf nº 646, de 16 de junho de 2026.

Equipe de Planejamento da Contratação:

Documento assinado eletronicamente
Rafael de Carvalho Picinin
Gerente de Gestão Regional – 16ª/GGR

De acordo:

Documento assinado eletronicamente
Leonardo Teixeira Alvim
Gerente de Gestão Regional – 16ª/GGR

Aprovo o Estudo Técnico Preliminar: (SUPERINTENDENTE REGIONAL)

Documento assinado eletronicamente
Edson Moura Soares
Superintendente Regional – Codevasf-16ª/SR

ANEXO III
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR

1. INFORMAÇÕES GERAIS

1.1. O Instrumento de Medição de Resultado – IMR é o ajuste escrito anexo ao contrato entre o provedor de serviços e a CODEVASF, que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento, conforme previsto no ANEXO V-B, da IN nº 05/2017 para a avaliação da qualidade do serviço. A fiscalização do contrato deve avaliar constantemente a execução do objeto e, se for o caso, poderá utilizar o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, e aplicação de sanções contratuais cabíveis, incluindo as previstas no presente anexo, sempre que a contratada:

a) Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;
b) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

2. OBJETIVOS A ATINGIR

2.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços, cujo principal objetivo é assegurar a prestação dos serviços, no qual a CONTRATADA deverá executá-los conforme rotinas previstas nas especificações contidas neste Instrumento, de forma contínua e com elevados níveis de qualidade, sob a supervisão da fiscalização do contrato, identificando eventuais falhas ou outras situações que possam influenciar a medição de resultados na prestação do serviço.

3. FORMA DE AVALIAÇÃO

3.1. Definição de situações que caracterizem o não atingimento do objetivo, e atribuição de descontos no valor do pagamento devido. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e

irregularidades constatadas. O fiscal do contrato 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.

3.2. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

3.3. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

4. SANÇÕES

4.1. Embora a aplicação de índices de desconto seja instrumento de gestão contratual, não configurando sanção, a CODEVASF poderá, pela qualidade insuficiente, aplicar as penalidades previstas em contrato. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

4.2. O fiscal poderá realizar a 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.

4.3. O IMR deve ser considerado e entendido pela contratada como um compromisso de qualidade que assumirá junto à CODEVASF. O IMR é um instrumento ágil e objetivo de avaliação da qualidade da execução contratual, associando o pagamento à qualidade efetivamente obtida. Para o recebimento integral do valor contratado, a empresa contratada deverá cumprir com suas obrigações contratuais, em especial as dispostas nos indicadores de desempenho.

4.4. O IMR poderá ser implementado a partir da primeira medição da data de assinatura do contrato, cabendo ao fiscal do contrato avaliar mensalmente a execução dos serviços prestados. Para consecução destes objetivos, deverão ser adotadas regras e metodologias de medição de resultado, descritas nos indicadores abaixo.

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

4.5. Para efeito do recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal 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, registrado em encaminhamento ao gestor do contrato. A análise dos resultados destas avaliações pela CODEVASF poderá resultar em penalidades, conforme prevê o processo de aferição, caso a contratada não cumpra com os seus compromissos de apresentação, pontualidade, disponibilidade e de prestação do objeto contratual, conforme estabelecido pelos indicadores.

4.6. A depender da abrangência da ocorrência, a mesma poderá ser pontuada, simultaneamente, em mais de um item do IMR mensal, sujeitando a CONTRATADA às respectivas glosas e sanções. O somatório das glosas mensais fica limitado ao percentual de 10% (dez por cento) das medições, estando, contudo, a CONTRATADA sujeita às demais sanções e penalidades contratuais cabíveis.

4.7. Para efeito de cálculo de glosas, salvo se orientado de maneira específica nos quadros de indicadores do IMR, quando a referência para o cálculo for o valor da medição mensal, considerar se-á o valor da medição correspondente à data da ocorrência do fato apontado. Quando não for possível afirmar tal data, considerar-se-á a data da constatação pela fiscalização da CODEVASF.

5. DESCRIÇÇÃO DOS ITENS AVALIADOS POR POSTO DE SERVIÇO

5.1. A avaliação corresponde à atribuição mensal dos conceitos “Adequado”, “Não Adequado” ou “Não aplicável para o mês de medição” para cada item avaliado e as respectivas justificativas, se necessário.

5.2. Para tanto, serão três indicadores distintos que serão avaliados, cada um com seu respectivo peso no cômputo geral, formando a pontuação final que será aplicada na faixa de tolerância.

5.3.

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)	
CONFORME ANEXO V-B da IN 05/2017 - SEGES/MPDG	
PROCESSO	
INDICADORES	
1	UNIFORMES
2	FUNCIONÁRIOS
3	EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

INDICADOR Nº 1: UNIFORMES		
Finalidade	Garantir a devida uniformização dos funcionários da Contratada	
Meta a Cumprir	100% dos funcionários adequadamente uniformizados	
Instrumento de Medição	100% dos colaboradores devidamente uniformizados e identificados (crachá) durante todo o expediente.	
Forma de Acompanhamento	Visual, pelo Fiscal do contrato e responsável pelos setores	
Periodocidade	Diário	
Mecanismo de Cálculo	Somatório dos pontos acumulados no mês regulamentado pelas faixas de ajuste.	
Início da Vigência	Conforme contrato, prazo estabelecido e por meio de emissão de Ordem de Serviços	
Ocorrências / Pontuação	Deixar de fornecer conjunto completo de uniformes aos seus funcionários, nos prazos e condições previstas no TR	0,2 ponto por dia
	Deixar de substituir peças desgastadas, danificadas ou com tamanho inadequado em até 5 dias	0,2 ponto por dia
	Não utilização do uniforme; uso de uniforme incompleto ou inadequado, sem a devida justificativa	0,2 ponto por dia
Faixas de ajustes no pagamento	Serão registradas as ocorrências constatadas e a somatória dos pontos acumulados, pelo fiscal do contrato, e efetuado o desconto no pagamento,	
Observações	O acúmulo de pontos é mensal e restrito ao mês de prestação. A pontuação é zerada para o mês seguinte. Reincidências consecutivas autorizam a aplicação de multas contratuais isoladas.	

INDICADOR Nº 2: FUNCIONÁRIOS – ASSIDUIDADE, PONTUALIDADE E CONDUTA	
Finalidade	Garantir a quantidade de postos necessários (as) à plena execução da prestação dos serviços de apoio administrativo e conduta compatível com o objeto e local da prestação de serviços
Meta a Cumprir	100% de assiduidade, cumprimento da jornada e observância estrita ao código de conduta do órgão.
Instrumento de Medição	Folha de ponto (física ou eletrônica), sistema de controle de acessos e Livro de Ocorrências.
Forma de Acompanhamento	Análise mensal dos cartões de ponto e relatórios emitidos pela fiscalização setorial.
Periodocidade	Mensal.
Mecanismo de Cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada no mês.

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

Início da Vigência	Conforme contrato	
Ocorrências / Pontuação	Ausência não justificada do colaborador do seu posto de trabalho durante o expediente.	0,5 por ocorrência
	Recusa injustificada em executar tarefas administrativas compatíveis com o cargo	0,5 por ocorrência
	Danificar, extraviar ou reter documentos e equipamentos por negligência, imperícia ou dolo	0,5 por ocorrência
	Praticar conduta incompatível (discussões, falta de urbanidade, desavenças no setor).	1,0 ponto por ocorrência
	Desrespeito reiterado aos horários de intervalo (almoço/descanso) sem autorização.	0,5 por ocorrência, por colaborador
Faixas de ajustes no pagamento	Serão registradas as ocorrências constatadas e a somatória dos pontos acumulados, pelo fiscal do contrato, e efetuado o desconto no pagamento,	
Observações	O acúmulo de pontos é mensal. Casos de danos ao patrimônio público geram a glosa imediata do valor correspondente ao conserto/compra do bem, independente da pontuação do IMR.	

INDICADOR Nº 3: EXECUÇÃO E QUALIDADE DOS SERVIÇOS ADMINISRATIVOS		
Finalidade	Assegurar a eficiência, exatidão e tempestividade na execução das rotinas de apoio administrativo.	
Meta a Cumprir	100% de conformidade técnica e cumprimento dos prazos nas demandas distribuídas aos assistentes.	
Instrumento de Medição	Conferência local, sistema de tramitação de processos (e-Codevasf), planilhas de controle de prazos e relatórios de metas.	
Forma de Acompanhamento	Amostragem mensal das atividades realizadas e avaliação técnica pelas chefias das unidades administrativas.	
Periodocidade	Mensal.	
Mecanismo de Cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada	
Início da Vigência	Conforme contrato	
Ocorrências / Pontuação	Deixar de indicar formalmente o representante legal/preposto ou os seus canais diretos de contato (telefone/e-mail) nos prazos fixados ou sempre que houver alteração.	0,5 por dia
	Ausência do representante da empresa nas reuniões agendadas pela fiscalização (presenciais ou virtuais) ou recusa em comparecer ao órgão quando formalmente convocado.	0,5 por dia
	Não atendimento ou falta de resposta às notificações, e-mails ou solicitações da gestão/fiscalização do contrato dentro do prazo estabelecido.	0,5 por dia
	Manter funcionário sem as qualificações/competências exigidas no Termo de Referência.	0,5 ponto por colaborador, por
	Deixar de substituir funcionário com desempenho insatisfatório ou conduta inadequada em até 5 dias úteis após a notificação oficial ao representante da empresa	0,5 ponto por colaborador, por dia

Faixas de ajustes no pagamento	Serão registradas as ocorrências constatadas e a somatória dos pontos acumulados, pelo fiscal do contrato, e efetuado o desconto no pagamento,
Observações	Os pontos acumulados não se transferem para os meses seguintes. O limite máximo de glosa somada por IMR não poderá ultrapassar 10% do valor total da fatura mensal (preservando o equilíbrio econômico-financeiro).

6. FORMA DE AFERIÇÃO E ANOTAÇÃO DOS RESULTADOS

6.1. O FISCAL DO Contrato deverá utilizar as tabelas abaixo para registrar as ocorrências dentro do período de aferição:

INDICADOR 1	
Total de ocorrências	
Data da ocorrência	**Descrição**

INDICADOR 2	
Total de ocorrências	
Data da ocorrência	**Descrição**

INDICADOR 3	
Total de ocorrências	
Data da ocorrência	**Descrição**

NOTA FINAL	
PERÍODO DE AFERIÇÃO	
PONTUAÇÃO FINAL	
Observação:	

6.2 Exemplo:

Indicador	Pontuação máx. 22 dias	Ocorrências Registradas	Pontos perdidos	Pontos obtidos
Uniforme	4,4	3 dias	0,6	3,8

Eficência = Pontos obtidos/pontuação máxima x 100 = 3,8/4,4 x 100 = 86,36%;
Percentual de glosa = 100% - 86,36% = 13,64%;
Exemplo de valor da fatura: R$ 10.000,00;
Desconto ou glosa = R$ 10.000,00 X 13,64% = R$ 1.364,00;
Valor a pagar da fatura com a glosa = R$ 10.000,00 – R$ 1.364,00 = R$ 8.636,00.

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

7. DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1. Este instrumento define expectativas de serviços e responsabilidades entre a CODEVASF - 16ª/SR e a empresa_____, CNPJ n°, e é parte integrante do contrato decorrente do Edital nº /_____.

7.2. O espírito deste instrumento é clarear e solidificar o pactuado entre as partes, trabalhando juntos no provimento de serviços de qualidade e com eficiência, visando garantias para o interesse público.

7.3. A assinatura deste instrumento indica que as partes o revisaram e que, em termos de necessidades, apresenta objetivos realizáveis e mensuráveis na execução dos serviços.

Belo Horizonte, ___de _____de.

_____

CODEVASF

_____

CONTRATADA

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

ANEXO VI
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - PROPOSTA
MODELO DE FORMAÇÃO DE CUSTO MENSAL PARA UM EMPREGADO

* A planilha de custos e formação de preços é ferramenta de apoio à realização de estimativas da contratação e para a análise das propostas na fase de pregão e nas prorrogações contratuais.
* O modelo disponibilizado na Instrução Normativa n° 5, de 26 de maio de 2017, é inspiracional, devendo ser adaptado pelo órgão ou entidade contratante às suas necessidades.
* A presente proposta visa, tão somente, auxiliar aos órgão que não possuam um modelo definido na formatação dos cálculos de direitos trabalhistas para estimativas de contratos de prestação de serviços, observando as disposições da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT e das Convenções Coletivas de Trabalho - CCT (sendo válidos, ainda, os acordos e dissídios coletivos).
* É *responsábilidade do usuário que optar pela utilização deste modelo a conferência das fórmulas automatizadas em conformidade com as dispoções de CLT e CCT, para minimizar o risco de equívocos no cômputo das previsões financeiras.*
* Dúvidas sobre a metodologia de cálculo poderão ser esclarecidas com a leitura dos Cadernos Técnicos de divulgação de valores limites em: https://www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/cadernos-tecnicos-e-valores-limites.

MÓDULO 1 - REMUNERAÇÃO

* A remuneração é definida no art. 457 da Consolidação das Leis do Trabalho.
* É composta por Salário Base, Adicionais (noturno, de insalubridade ou periculosidade) e gratificações, quando houver.

SALÁRIO BASE

* O Salário Base vem definido na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria profissional a ser contratada para o objeto da prestação de serviço.
* O contratante deverá observar se a CCT abrange o município de prestação de serviço e se está vigente.

SALÁRIO BASE	
Cargo	

GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

* Gratificação de função, quando houver, virá informada na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria profissional a ser contratada.
* O órgão contrantante deverá observar, além da existência de gratificação, se esta incidirá sobre os adicionais, devendo adaptar a planilha ao caso em concreto.
* Para o presente modelo foi considerada gratificação como percentual sobre o salário base e sem incidência sobre os adicionais (noturno, periculosidade ou insalubridade).

GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO			
Categoria	**Base de cálculo**	**Percentual**	**Valor da Gratificação**
Cargo	0,00		0,00

ADICIONAIS (periculosidade ou insalubridade, se houver)

* Os adicionais de periculosidade ou insalubridade, em conformidade com os art. 192 e 193 da CLT, dependem da natureza do serviço a ser prestado.
* O órgão contrantante deverá observar, além da existência de previsão em CLT, se há informações na Convenção Coletiva de Trabalho acerca dos adicionais, bem como seu percentual e a base de cálculo, devendo adaptar a planilha ao caso em concreto.

ADICIONAL DE XXX			
Categoria	**Base de cálculo**	**Percentual**	**Valor**
Cargo 40h semanais		0%	**0,00**

MÓDULO 1 - REMUNERAÇÃO

Este quadro totaliza a remuneração devida ao trabalhador, conforme previsão da Consolidação das Leis do Trabalho e valores disponíveis na Convenção Coletiva para a categoria

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

MÓDULO 1 - REMUNERAÇÃO						
Categoria	**Salário Base**	**Gratificação de função**	**Adicional de Periculosidade ou Insalubridade**	**Adicional Noturno**	**Adicional XXX**	**Total**
Cargo 40h semanais	0,00	0,00	0,00			**0,00**

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS (ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS)

SUBMÓDULO 2.1 – 13° SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS

13° SALÁRIO Previsto no Decreto 57.155, de 1965.			
Categoria	**Base de cálculo**	**Provisionamento Mensal**	**Valor**
Cargo 40h semanais	0,00	8,33%	**0,00**

FÉRIAS Previsto no art. 7° da Constituição Federal			
Categoria	**Base de cálculo**	**Provisionamento Mensal**	**Valor**
Cargo 40h semanais	0,00	8,33%	**0,00**

ADICIONAL DE FÉRIAS - 1/3 CONSTITUCIONAL				
Categoria	**Base de cálculo**	**Alíquota Adicional**	**Provisionamento Mensal**	**Valor**
Cargo 40h semanais		33,33%	8,33%	**0,00**

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

SUBMÓDULO 2.1 – 13° SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS				
Categoria	**13° Salário**	**Férias**	**1/3 Constitucional**	**Total**
Cargo 40h semanais	0,00	0,00		**0,00**

SUBMÓDULO 2.2 - ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS

* Previsto no art. 195 da Constituição Federal.
* Os percentuais informados não são taxativos e deverão observar o enquadramento real das empresas prestadoras de serviço, em especial no que diz respeito ao SAT-GIIL/RAT.

COMPOSIÇÃO DO GPS E FGTS	
Encargos	**Percentual**
INSS - empregador	20,00%
Salário-Educação	2,50%
SAT- GIL/RAT	
SESC	1,50%
SENAC	1,00%
SEBRAE	0,60%
INCRA	0,20%
FGTS	8,00%
TOTAL	**33,80%**

GPS - GUIA DA PREVIDÊNCIA SOCIAL			
Categoria	**Base de cálculo**	**Percentual**	**Valor**

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

Cargo 40h semanais	0,00	25,80%	**0,00**

FGTS - FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO			
Categoria	**Base de cálculo**	**Percentual**	**Valor**
Cargo 40h semanais	0,00	8,00%	**0,00**

SUBMÓDULO 2.2 - ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS			
Categoria	**GPS**	**FGTS**	**Total**
Cargo 40h semanais	0,00	0,00	**0,00**

SUBMÓDULO 2.3 - BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

* O cálculo de benefícios mensais e diários dependerá das disposições constantes em Convenção Coletiva de Trabalho sobre os direitos negociados aos trabalhadores, observando sempre o custo efetivo a ser suportado pela Administração no contrato de prestação de serviços (descontados os valores arcados pelos empregados).

VALE TRANSPORTE

CUSTO DA PASSAGEM				
Categoria	**Vr. Unitário**	**Vales por dia**	**Dias efetivamente trabalhados**	**Custo total**
Cargo 40h semanais	0,00	2	22	**0,00**

DESCONTO DO VALE TRANSPORTE

Categoria	Base de cálculo	Proporcionalidade	Percentual	Desconto
Cargo 40h semanais	0,00	100%	6%	**0,00**

CUSTO EFETIVO DO VALE TRANSPORTE			
Categoria	**Custo total**	**Valor do desconto**	**Custo efetivo**
Cargo 40h semanais	0,00	0,00	**0,00**

VALE ALIMENTAÇÃO/REFEIÇÃO

VALE ALIMENTAÇÃO/REFEIÇÃO			
Categoria	**Valor diário**	**Dias efetivamente trabalhados**	**Valor**
Cargo 40h semanais	0,00	0	**0,00**

DESCONTO DO VALE ALIMENTAÇÃO/REFEIÇÃO			
Categoria	**Base de cálculo**	**Percentual**	**Desconto**
Cargo 40h semanais	0,00	0%	**0,00**

CUSTO EFETIVO DO VALE ALIMENTAÇÃO/REFEIÇÃO			
Categoria	**Custo total**	**Desconto**	**Custo efetivo**
Cargo 40h semanais	0,00	0,00	**0,00**

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

BENEFÍCIO XXX

Utilizar este campo em caso de outros benefícios previstos em Convenção Coletiva, sempre especificando o tipo, finalidade e previsão legal do mesmo.

BENEFÍCIO xxx			
Categoria			
Cargo 40h semanais			

BENEFÍCIO YYY

Utilizar este campo em caso de outros benefícios previstos em Convenção Coletiva, sempre especificando o tipo, finalidade e previsão legal do mesmo.

BENEFÍCIO yyy			
Categoria			
Cargo 40h semanais			

SUBMÓDULO 2.3 - BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS					
Categoria	**Vale Transporte**	**Vale Refeição**	**Benefício x**	**Benefício y**	**Total**
Cargo 40h/semana	**0**	**0**	**0**	**0**	**Total**

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS (ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS)

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS (ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS)					
Categoria	**Submódulo 2.1**	**Submódulo 2.2**	**Submódulo 2.3**	**Total**	
Cargo 40h/semana	**0**	**0**	**0**	**0**	

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO

* Este módulo destina-se a calcular o custo de possível desligamento de um empregado vinculado ao contrato de prestação de seviços.
* Na metodologia Seges calcula-se uma probabilidade de ocorrência, por tipos de desligamentos, como fator de ponderação do custo total.

PERCENTUAIS POR TIPO DE	
Tipos	**Percentual**
Demissão SEM justa Causa	
SEM justa Causa AP INDENIZADO	0,00%
SEM justa Causa AP TRABALHADO	0,00%
Demissão COM justa Causa	
Desligamentos OUTROS TIPOS	
TOTAL	**0,00%**

SUBMÓDULO 3.1 - AVISO PRÉVIO INDENIZADO

* Quando ocorrer a demissão de uma trabalhador e a empresa não conceder prazo de aviso prévio, o trabalhador terá direito a receber o salário referente ao mês completo, conforme dispõe o art. 487 § 1º da CLT.
* A metodologia utilizada pela Seges computa todos os direitos do trabalhador, aplicando a proporcionalidade estimada de ocorrência de aviso prévio indenizado, relizando provisionamento mensal do custo.
* Estes custos deverão ser apreciados atentamente nos casos de prorrogaçao contratual para verificar a necessidade de sua renovação ou não.
* Deverão, ainda, ser obsrvados os ditames da Lei nº 12.506, de 2011 e seus impactos no custo quando das prorrogações contratuais.

AVISO PRÉVIO INDENIZADO			
Categoria	**Base de cálculo**	**Provisionamento Mensal**	**Valor**

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

Cargo 40h/semana	0,00	12	**0,00**

MULTA DO FGTS E CONTRIBUIÇÃO SOCIAL SOBRE O AVISO PRÉVIO INDENIZADO			
Categoria	**Base de cálculo**	**Percentual da Multa**	**Valor**
Cargo 40h/semana	0,00	50%	**0,00**

SUBMÓDULO 3.1 - CUSTO DO AVISO PRÉVIO INDENIZADO			
Categoria	**Base de cálculo**	**Percentual**	**Valor**
Cargo 40h/semana	0,00	0,00%	**0,00**

SUBMÓDULO 3.2 - AVISO PRÉVIO TRABALHADO

* Quando ocorrer a demissão de um trabalhador com aviso prévio, o trabalhador cumprirá os dias em atividade, e terá direito a receber o salário referente ao mês completo, conforme dispõe o art. 487 § 1º da CLT.
* A metodologia utilizada pela Seges computa todos os direitos do trabalhador, aplicando a proporcionalidade estimada de ocorrência de aviso prévio trabalhado, relizando provisionamento mensal do custo.
* Estes custos deverão ser apreciados atentamente nos casos de prorrogaçao contratual para verificar a necessidade de sua renovação ou não.
* Deverão, ainda, ser observados os ditames da Lei nº 12.506, de 2011, e seus impactos no custo quando das prorrogações contratuais.

AVISO PRÉVIO TRABALHADO			
Categoria	**Base de cálculo**	**Provisionamento Mensal**	**Valor**
Cargo 40h/semana	0,00	12	**0,00**

MULTA DO FGTS E CONTRIBUIÇÃO SOCIAL SOBRE O AVISO PRÉVIO TRABALHADO

Categoria	Base de cálculo	Percentual da Multa	Valor
Cargo 40h/semana	0,00	50%	**0,00**

SUBMÓDULO 3.2 - CUSTO DO AVISO PRÉVIO TRABALHADO			
Categoria	**Base de cálculo**	**Percentual**	**Valor**
Cargo 40h/semana	0,00	0,00%	**0,00**

SUBMÓDULO 3.3 - DEMISSÃO POR JUSTA CAUSA

*Na hipotese de demissão por justa causa o empregado perde o direito ao pagamento de 13° salário, férias e adicional de férias, como previsto no parágrafo único do art. 146 da CLT.
* Para estes casos, na metodologia Seges, haverá o desconto dos valores que, por tratar-se de provisão mensal, deverão ser reduzidos da fatura da empresa contratada.
* Igualmente, o cômputo de custos com demissão por justa causa considera a probabilidade de ocorrência desta para provisionamento.

BASE DE CÁLCULO PARA DEMISSÃO POR JUSTA CAUSA				
Categoria	**Valor provisionado do 13º Salário**	**Valor provisionado das Férias**	**Valor provisionado do Adicional de Férias**	**Valor**
Cargo 40h/semana	0,00	0,00	0,00	**0,00**

SUBMÓDULO 3.3 - CUSTO DA DEMISSÃO COM JUSTA CAUSA			
Categoria	**Base de Cálculo**	**Percentual**	**Valor**
Cargo 40h/semana	0,00	0,00%	**0,00**

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO				
Categoria	**Submódulo 3.1**	**Submódulo 3.2**	**Submódulo 3.3**	**Total**
Cargo 40h/semana	0,00	0,00	0,00	**0,00**

MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

* O Custo de reposição do profissional ausente refere-se ao custo necessário para substituir, no posto de trabalho, o profissional residente quando estiver em gozo de férias ou no caso de um das ausências legais previstas no art 473 da Consolidação das Leis do Trabalho.
* Na metodologia Seges utiliza-se uma probabilidade de ocorrência, mediante estatísticas da Relação Anual de Informações Sociais-2016 (RAIS/MTE), da Pesquisa Nacional por Amostra de Domicílios-2016 (PNAD/IBGE), do Registro Civil (IBGE)-2016.
* São computados, então, a probabilidade de dias de ausência para cobertura, conforme escala de trabalho mensal.
* Para jornadas jornadas 12x36h a necessidade de reposição incide somente em 50% do dias de ausência devido à escala.
* Na jornada 40h computa-se somente a reposição nos dias úteis, portanto, 69,04% da ausência total.

Porobabilidade de ocorrência de ausências legais, conforme previsão do art. 473 da Consolidação das Leis do Trabalho.						
Memória de Cálculo - número de dias de reposição do profissional ausente para cada evento						
Categoria	**Incidencia anual**	**Duração Legal da Ausência**	**12x36**		**40h**	
			Proporção dias afetados	**Dias de reposição**	**Proporção dias afetados**	**Dias de reposição**
Férias		30	50%	**0,0000**	69,04%	**0,0000**
Ausência justificada		1	100%	**0,0000**	100,00%	**0,0000**
Acidente trabalho		15	50%	**0,0000**	69,04%	**0,0000**
Afastamento por doença		5	50%	**0,0000**	69,04%	**0,0000**
Consulta médica filho		2	100%	**0,0000**	100,00%	**0,0000**
Óbitos na família		2	50%	**0,0000**	69,04%	**0,0000**

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

Casamento		3	50%	**0,0000**	100,00%	**0,0000**
Doação de sangue		1	100%	**0,0000**	100,00%	**0,0000**
Testemunho		1	100%	**0,0000**	100,00%	**0,0000**
Paternidade		20	50%	**0,0000**	69,04%	**0,0000**
Maternidade		180	50%	**0,0000**	69,04%	**0,0000**
Consulta pré-natal		6	100%	**0,0000**	100,00%	**0,0000**

ESTIMATIVA DA NECESSIDADE DE REPOSIÇÃO DE PROFISSIONAL	
Composição	**ESCALAS - Cargo A**
	44 SEM
Férias	0,0000
Ausência justificada	0,0000
Acidente trabalho	0,0000
Afastamento por doença	0,0000
Consulta médica filho	0,0000
Óbitos na família	0,0000
Casamento	0,0000
Doação de sangue	0,0000
Testemunho	0,0000
Paternidade	0,0000
Maternidade	0,0000
Consulta pré-natal	0,0000
Total Para reposição	**0,0000**

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

SUBMÓDULO 4.1 - AUSÊNCIAS LEGAIS

* O Submódulo 4.1 destina-se ao cálculo do custo estimado para a reposição de ausências legais do empregado residente.
* Na metodologia Seges computa-se o custo total de um empregado, com direito à remuneração, 13° salário, férias, encargos e benefícios, bem como probabilidade de rescisão, para a base de cálculo do presente submódulo que, em seguida, servirá para estipular o custo diário de um profissional para a contratação.
* Com base neste custo diário estima-se o custo mensal com reposição de profissional ausente.

CUSTO DIÁRIO PARA O REPOSITOR			
Categoria	**Base de cálculo**	**Divisor do dia**	**Custo diário**
Cargo 40h/semana	0,00	30	**0,00**

SUBMÓDULO 4.1 - AUSÊNCIAS LEGAIS				
Categoria	**Custo diário**	**Necessidade de Reposição**	**Custo anual**	**Custo mensal**
Cargo 40h/semana	0,00	0,0000	0,00	**0,00**

SUBMÓDULO 4.2 - INTRAJORNADA

* O submódulo 4.2 destina-se a calcular o custo de um repositor para cobertura do tempo de concessão do intervalo para repouso e alimentação, previsto no art. 71 da Consolidação das Leis do Trabalho, ao empregado residente.
* Na metodologia Seges, calcula-se o custo da hora de trabalho e multiplica-se pela necessidade de horas de cobertura no mês.
* Por tratar-se de condição excepcional, dependerá de decisão do órgão contratante, bem como de disposições constantes da Convenção Coletiva quanto ao tempo de intervalo e ao adicional para pagamento.
* Não se computa custo de reposição intrajornada para supervisores por considerar que estes não realizam a cobertura de posto de trabalho e poderiam se ausentar durante o tempo previsto em lei, definição que também deverá ser objeto de apreciação pelos órgãos contratantes.

CUSTO POR HORA DO REPOSITOR			
Categoria	**Base de cálculo**	**divisor de hora**	**Valor**

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

Cargo 40h/semana	0,00	220	**0,00**

SUBMÓDULO 4.2 - INTRAJORNADA			
Categoria	**Valor da hora**	**Necessidade de Reposição (horas)**	**Valor**
Cargo 40h/semana	0,00	22	**0,00**

MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Categoria	**Submódulo 4.1**	**Submódulo 4.2**	**Total**
Cargo 40h/semana	0,00		**0,00**

MÓDULO 5 - INSUMOS DE MÃO DE OBRA

UNIFORMES - COMPOSIÇÃO - VALOR ANUAL			
Item	**qte**	**Vr. Unitario**	**Valor**
Calça			
Camisa			
Sapato			
especificar demais itens			
Custo anual por Pessoa			

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

UNIFORMES		
Categoria	**Custo anual**	**Custo mensal**
Cargo 40h/semana		

MÓDULO 5 - INSUMOS DE MÃO DE OBRA			
Categoria	**Custo com Uniformes**	**Custo com Equipamentos**	**Valor**
Cargo 40h/semana	0,00	0,00	**0,00**

MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

INFORMAÇÃO DE PERCENTUAIS ESTIMADOS DE CITL	
Custos Indiretos	
Tributos	
Lucro	

MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
Categoria	**Base de cálculo**	**Percentual**	**Valor**
Cargo 40h/semana	0,00	0,00%	**0,00**

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

CUSTO DO TRABALHADOR

CUSTO TOTAL POR TRABALHADOR			
Módulo	**12x36 Diurno**	**12x36 Noturno**	**40h Semanais**
Remuneração	0,00	0,00	0,00
Encargos e Benefícios	0,00	0,00	0,00
Rescisão	0,00	0,00	0,00
Reposição do Profissional Ausente	0,00	0,00	0,00
Insumos Diversos	0,00	0,00	0,00
Custos Indiretos, Tributos e Lucro	0,00	0,00	0,00
Rateio da Chefia de Campo	0,00	0,00	0,00
Valor por Empregado	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Valor por Posto	**0,00**	**0,00**	**0,00**

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
16ª Superintendência de Desenvolvimento Regional – Belo Horizonte / MG

ANEXO VII (A): MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

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

Nome do Órgão/Empresa	Endereço completo	Nº do Contrato	Vigência do Contrato	Valor total dos Contratos
		___/____	De __/ __/ ____ até __/ __/ ____	R$
		___/____	De __/ __/ ____ até __/ __/ ____	R$
VALOR TOTAL DOS CONTRATOS ⟶				R$

Declaro ainda, que, 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados pela licitante não é superior ao Patrimônio Líquido da licitante.

_____ - __ - __ / _____ / ____.
Local e data.

_____
Assinatura e carimbo do emissor.

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
16ª Superintendência de Desenvolvimento Regional – Belo Horizonte / MG

ANEXO VII (B): DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TERCEIRIZADOS

TERMO DE RESPONSABILIDADE, CONFIDENCIALIDADE E DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO

Eu, _____, portador da Carteira de Identidade nº _____, empregado empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, para exercer a função de _____, declaro perante a CODEVASF-16ª/SR os seguintes termos, comprometendo-me a:

I – DA RESPONSABILIDADE

a) ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído por outro trabalhador ou quando autorizado pelo fiscal do contrato;

b) apresentar-se ao trabalho devidamente uniformizado, asseado e identificado por crachá;

c) cumprir as normas de segurança estabelecidas pelo Contratante para acesso às suas dependências;

d) cumprir o código de conduta e ética da CODEVASF;

e) comunicar ao fiscal do contrato a ocorrência de qualquer irregularidade na prestação dos serviços;

f) observar as normas relativas à conduta profissional e as técnicas de atendimento ao público, agindo com cortesia, educação, urbanidade e fino trato servidores e com o público em geral;

g) zelar pela preservação do patrimônio do Contratante que esteja sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a boa aparência dos locais de trabalho e solicitando a devida manutenção, quando necessário;

h) operar, sempre que necessário e de forma adequada, equipamentos e sistemas informatizados disponíveis para a execução dos serviços;

i) conhecer as atribuições e a finalidade do posto de trabalho que ocupa, assim como a forma de utilização dos equipamentos colocados à sua disposição;

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

j) assumir o posto de trabalho com todos os acessórios necessários para a adequada prestação dos serviços;

k) receber/passar o serviço ao assumir/deixar o posto de trabalho, relatando à chefia imediata eventuais ordens e orientações recebidas durante a jornada de trabalho;

l) guardar sigilo em relação a assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude da prestação dos serviços;

m) manter atualizada a documentação utilizada no posto de trabalho;

n) buscar orientação junto a chefia imediata, em caso de dificuldades no desempenho das suas atividades, repassando-lhe o problema;

o) adotar as providências que estiverem ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;

p) levar ao conhecimento do chefe imediato, imediatamente, qualquer informação considerada importante, com a qual vier a ter contato em razão da prestação dos serviços;

q) em caso de desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente ao fiscal do contrato, registrando posteriormente a ocorrência por escrito;

r) não realizar horas extras ou dilação de jornada sem prévia autorização do fiscal do contrato pelo órgão juntamente com a empresa contratada;

s) não exercer qualquer tipo de atividade comercial (venda, promoção, representação, etc.) dentro das dependências da CODEVASF-16ª/SR, inclusive no intervalo de almoço.

II – DA CONFIDENCIALIDADE

Para a execução do objeto deste Contrato, em observância ao disposto na Lei Federal nº. 13.709/18 (LGPD), na Lei Complementar nº. 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e na Lei Federal nº. 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) e ao princípio da transparência, a CONTRATADA e seus representantes ficam cientes do acesso e da divulgação, pela CODEVASF, de seus dados pessoais, tais como número do CPF, RG, estado civil, endereço comercial, endereço residencial e endereço eletrônico. O tratamento desses dados pelo setor público prescinde de consentimento do titular (art. 7º, III), inclusive para eventual compartilhamento (art. 26, § 1º, IV, c/c art. 27, III) e a sua utilização ficará limitada às atividades decorrentes da execução contratual ou de obrigações legais, sob pena de incidência das sanções legais e das previstas neste instrumento, além da

responsabilização administrativa, civil e criminal, observado o devido processo que assegure a ampla defesa e o contraditório. Dessa forma, comprometo-me a:

a) não utilizar informações sigilosa (protegida por legislação específica) ou pessoal a que tiver acesso, para lograr benefício próprio exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro, ou para o uso de terceiros. Estas informações nos diversos formatos (impresso, magnético ou digital) devem ser tratadas com absoluta reserva em qualquer condição e não podem ser divulgadas ou dadas a conhecer a terceiros não autorizados, inclusive aos próprios usuários (servidores públicos, estagiários, prestadores de serviço ou terceirizados) da CODEVASF, sem a autorização do proprietário da informação;

b) não efetuar gravação ou cópia da documentação sigilosa ou pessoal a que tiver acesso para fins diversos não relativos à função ou cargo;

c) manter a necessária cautela quando da exibição de dados em tela, impressora ou na gravação em meios eletrônicos, a fim de evitar que deles venham a tomar ciência pessoas não autorizadas;

d) não me ausentar da estação de trabalho sem encerrar a sessão de uso do navegador, bloquear a estação de trabalho, garantindo assim a impossibilidade de acesso indevido por terceiros;

e) não revelar minhas senhas a ninguém, visto que são de uso pessoal e intransferível e de conhecimento exclusivo, e tomar o máximo de cuidado para que elas permaneçam somente de meu conhecimento.

f) alterar minha senha regularmente e sempre que obrigatório ou que tenha suspeição de descoberta por terceiros, não usando combinações simples que possam ser facilmente descobertas;

g) responder, em todas as instâncias, pelas consequências das ações ou omissões de minha parte que possam pôr em risco ou comprometer a exclusividade de conhecimento de minha senha ou das transações a que tenha acesso.

h) não navegar em sites pornográficos, defensores do uso de drogas, de pedofilia ou sites de cunho racistas e similares ou realizar qualquer atividade tipificada como crime, bem como não fazer download de material protegido por direitos autorais ou com conteúdo impróprio;

i) respeitar as normas de segurança e restrições de sistema impostas pelos sistemas de segurança implantados na instituição, bem assim observar as normas e limites para o tratamento de dados pessoais estabelecidos na LGPD.

j) informar imediatamente à 16ª/GRR da CODEVASF-16ª/SR e/ou ao controlador/encarregado dos dados pessoais, a respeito de qualquer incidente de segurança da informação, ou relacionado ao tratamento de dados pessoais, ou violação, intencional ou não, das regras descritas na Política de Segurança da Informação e normas legais e regulamentares correlacionadas.

§1º De acordo com o Código Penal Brasileiro (Decreto-Lei 2.848, de 1940) constitui infração inserir ou facilitar, o funcionário autorizado, a inserção de dados falsos, alterar ou excluir indevidamente dados corretos nos sistemas informatizados ou bancos de dados da Administração Pública com o fim de obter vantagem indevida para si ou para outrem ou para causar dano (incluído pela Lei nº 9.983, de 2000). A observância da obrigação de confidencialidade e sigilo, assumida pela minha pessoa por meio deste termo, com apoio na legislação federal e nas normas regulamentares que regem a matéria, possui caráter irrevogável e irretratável, e vigência enquanto a confidencialidade das informações/dados por mim tratados persistir, na forma da Lei nº 13.709/2018 e demais legislação e normativos que disponham sobre a matéria.

§2º Não será considerada quebra de confidencialidade a divulgação de informações ordenadas pela legislação ou por autoridade administrativa competente. O não cumprimento deste Termo implicará, para os que estiverem envolvidos na violação do sigilo e uso das informações da CODEVASF, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, nas seguintes sanções: Para parceiros, estagiários, prestadores de serviço ou terceirizados: variando de advertência à rescisão do respectivo contrato de prestação de serviço, com aplicação de todas as multas nele previstas por inadimplemento.

§3º CÓDIGO PENAL BRASILEIRO - Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940. Art. 325 - Revelar fato que tenha ciência em razão do cargo e que deva permanecer em segredo, ou facilitar lhe a revelação. Pena: detenção, de 6 (seis) meses a 2 (dois) anos, ou multa.

III – DO NÃO PARENTESCO

Em conformidade com o Decreto nº 7.203/2010:

a) Declaro não ser cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de empregados ocupantes de cargos em comissão ou função de confiança de direção, chefia ou assessoramento, vinculados à CODEVASF 1ª/SR;

Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
16ª Superintendência de Desenvolvimento Regional – Belo Horizonte / MG

b) Por ser verdade, firmo a presente declaração para que produza os efeitos legais, ciente de que a falsidade de seu conteúdo poderá implicar responsabilizações civil, administrativa e penal contido no art. 299 §1º do Código Penal Brasileiro.

Declaro estar de acordo com o presente Termo e o assino junto ao preposto e representantes da empresa.

_____ - __ - __ / _____ / ____.
Local e data.

_____
Assinatura do terceirizado.

Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
16ª Superintendência de Desenvolvimento Regional – Belo Horizonte / MG

ANEXO VIII

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Este documento estabelece as normas específicas para a execução dos serviços continuados de apoio administrativo, nas dependências da sede da 16ª Superintendência Regional da CODEVASF, localizada na cidade de Belo Horizonte, no Estado de Minas Gerais, que compreenderá, além da mão de obra, o fornecimento dos uniformes necessários à execução dos serviços.

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. Os significados dos termos utilizados na presente especificação são os seguintes:

a) CONTRATANTE: Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e Parnaíba - CODEVASF;

b) CONTRATADA: Licitante vencedora do certame licitatório, a quem será adjudicado o objeto desta licitação, após a assinatura do contrato;

c) 16ª/SR: 16ª Superintendência Regional da CODEVASF;

d) FISCALIZAÇÃO: Servidor/empregado designado formalmente para representar a CONTRATANTE, responsável pela fiscalização dos serviços.

2. OBJETO

2.1. Contratação dos serviços continuados de apoio administrativo, nas dependências da sede da 16ª Superintendência Regional da CODEVASF, localizada na cidade de Belo Horizonte, no Estado de Minas Gerais, que compreenderá, além da mão de obra, o fornecimento dos uniformes necessários à execução dos serviços, conforme especificações e quantitativos estabelecidos nos Termos de Referência.

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

3. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

3.1. ATRIBUIÇÕES, QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, ESCOPO DE TRABALHO DOS POSTOS E CRONOGRAMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1.1. Considerando que a execução indireta de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra envolverá a atuação de uma única categoria profissional, qual seja, apoio administrativo – assistente administrativo, deverão ser observados os requisitos de uso e implantação da referida solução, tendo em vista as peculiaridades do posto de trabalho necessário ao atendimento da demanda.

3.1.2. Cada posto de trabalho será ocupado por um único empregado, com a disponibilização de mão de obra qualificada. Não haverá possibilidade de que um empregado ocupe mais de um posto de trabalho. O quantitativo de postos de trabalho será o mesmo que o número de empregados contratados.

3.1.3. A CONTRATADA deverá selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, tendo funções profissionais legitimamente registradas em suas carteiras de trabalho, atendendo as seguintes condições:

a) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

b) habilidades em trabalhar em equipe;

c) ser responsável, dinâmico e proativo;

d) ter boa fluência na comunicação verbal;

e) possuir Ensino Médio Completo;

f) ter capacidade de atuar com desenvoltura e cordialidade;

g) ter conhecimento básico dos pacotes Office, Windows e Internet;

3.1.4. O rol de tarefas listadas nas atribuições dos serviços abaixo é apenas exemplificativo, podendo ser exigidas outras atividades não constantes dele, compatíveis com cada posto de trabalho, bem como uma

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

frequência diferenciada daquela determinada, em razão da necessidade e da adequação dos serviços, para que estes atendam a contento à demanda das unidades da Codevasf.

3.2. Constituem especificações dos serviços de ASSISTENTE ADMINISTRATIVO:

a. execução de rotinas padronizadas, como: digitação de minutas de correspondências e documentos de rotina elaborados pelos servidores;

b. atendimento de ligações telefônicas internas e externas, direcionando-as aos respectivos interessados;

c. operacionalização de microcomputador, com conhecimento básico em informática, especialmente no aplicativo Microsoft Word e Excel, bem como de fac-símile, de fotocopiadora, de digitalização e escaneamento de documentos;

d. operacionalização do Sistema de Gestão Documental da Codevasf, com vistas a recepção e arquivamento de documentos, correspondências e processos;

e. operacionalização de outros sistemas informatizados;

f. manejo e controle de materiais de consumo necessários à área de atuação;

g. entregar, buscar e receber documentos e materiais em geral; receber, registrar, tramitar, expedir e arquivar documentos;

h. atualizar cadastros informatizados segundo dados recebidos;

i. prestar apoio em reuniões internas e auxiliar nas atividades do setor no qual estiver disponibilizado;

j. Digitação de minutas de ofícios e demais correspondências e documentos administrativos que contenham textos simples e preferencialmente padronizados, conforme orientação e supervisão do servidor responsável;

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

k. execução de outras atividades auxiliares de baixa complexidade e de caráter repetitivo, inerentes ao posto de trabalho e à área de atuação, necessárias ao bom desempenho dos serviços.

l. Acatar as orientações da Codevasf, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

m. Promover o acompanhamento para que as metas, indicadores de desempenho, prazo e afins solicitados pela fiscalização sejam atendidos a contento;

n. Propor melhorias e soluções, quando detectada, à fiscalização ou à própria empresa contratada;

o. Agir preventivamente na solução dos problemas, quando ocorrer.

Belo Horizonte / MG.

Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional – MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
16ª Superintendência Regional em Belo Horizonte - MG

ANEXO IX – PROGRAMA DE TREINAMENTO

Objetivo:

Este plano estabelece os conteúdos mínimos que a empresa contratada deverá ministrar aos colaboradores designados para a execução dos serviços de apoio administrativo. O treinamento deverá contemplar os tópicos abaixo, sem prejuízo de conteúdos adicionais que a contratada julgar necessários.

Serviços de Assistente Administrativo

Carga horária mínima: 01 hora

- fundamentos de administração e organização;
- rotinas administrativas e gestão de documentos;
- informática, sistemas e ferramentas de gestão;
- comunicação empresarial e atendimento ao cliente;
- elaboração e controle de documentos e relatórios;
- organização de agendas, reuniões e eventos;
- controle de materiais, estoque e almoxarifado;
- gestão de processos, prazos e demandas;
- noções de compras, orçamento e controle financeiro;
- gestão do tempo e organização de tarefas;
- ética profissional, sigilo e proteção de dados;
- trabalho em equipe, proatividade e resolução de problemas;
- segurança do trabalho e prevenção de acidentes.

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba

Versão 12.0

FORMULÁRIO PARA MAPEAMENTO/GERENCIAMENTO DOS RISCOS DA CONTRATAÇÃO

Documento desenvolvido com base na Metodologia de Gerenciamento de Riscos e Controles da Codevasf,
aprovada por meio da Resolução nº 192, de 7 de fevereiro de 2024 e Deliberação nº 09, de 26 de fevereiro de 2024.

1. DADOS GERAIS DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO	
PROCESSO ELETRÔNICO:	
OBJETO DA CONTRATAÇÃO:	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de apoio administrativo, a serem executados nas dependências da Codevasf - 16ª Superientendência Regional, localizada em Belo Horizonte, Estado de Minas Gerais
TIPO DA CONTRATAÇÃO OU MODALIDADE DE LICITAÇÃO:	
PRAZO ESTIMADO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO:	
LOCAL DE EXECUÇÃO:	16ª Superientendência Regional - Belo Horizonte/MG
BENEFICIÁRIOS DIRETOS ESTIMADOS:	
IMPACTO AMBIENTAL DA CONTRATAÇÃO:	
IMPACTO GEOGRÁFICO DA CONTRATAÇÃO:	
COMPLEXIDADE NA FISCALIZAÇÃO:	
DEPENDÊNCIA OPERACIONAL NA CONTINUIDADE DO NEGÓCICO OU ATIVIDADES:	
UNIDADE SUPRIDORA:	16ª/GGR

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

UNIDADE ORGÂNICA DEMANDANTE:	16ª/GB
LOCAL/DATA:	

?

1.2. IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS			
COORDENADOR DO PROJETO OBJETO DA CONTRATAÇÃO - DEMANDANTE			
Nome:	Leonardo Teixeira Alvim	**Lotação:**	16ª/GGR
ANALISTAS RESPONSÁVEIS PELO MAPEAMENTO DOS RISCOS DA CONTRATAÇÃO - DEMANDANTE			
Nome:	Rafael de Carvalho Picinin	**Lotação:**	16ª/GGR
Nome:		**Lotação:**	
Nome:		**Lotação:**	
Nome:		**Lotação:**	
Nome:		**Lotação:**	

- DICIONÁRIO

- MAPEAMENTO DE RISCOS
(Mapa de Riscos)

- MATRIZ DE RISCOS

- MAPA DE CALOR

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

FORMULÁRIO PARA MAPEAMENTO/GERENCIAMENTO DOS RISCOS DA CONTRATAÇÃO

Planilha Documentadora de Riscos de Contratação
Dicionário das Informações

Código Geral

Retorno à planilha

Definição	Código geral de identificação do risco da unidade
Tipo	**Critérios/Definições**
Sequência numérica	Campo de Fórmula (não editável)

Etapa da Contratação

Retorno à planilha

Definição	Etapas da Contratação para Mapeamento dos Riscos de Contratação
Tipo	**Critérios/Definições**
Formalização da demanda	Campo selecionável mas não editável
Planejamento da Contratação	
Seleção de Fornecedor	
Gestão contratual	

Fases que compõem as Etapas da contratação

O Art. 9º, do Regulamento Interno de Licitações da Codevasf (RILC) estabelece as fases das contratações (macroprocess

Retorno à planilha

Etapa	Fase da contratação
1. Formalização da demanda	1.1. Levantamento de Informações 1.2. Estabelecimento de Diretrizes Organizacionais 1.3. Disponibilização de Banco de Projetos e Ações da Codevasf 1.4. Análise Prévia de Conformidade Técnica e Orçamentária
2. Planejamento da Contratação	2.1. Governança das aquisições/contratações 2.2. Elaboração de Estudo Técnico Preliminar 2.3. Conformidade e Parecer Técnico 2.4. Análise de Riscos da Contratação 2.5. Regularização Fundiária e Ambiental 2.6. Análise e Aprovação de Projetos 2.7. Elaboração do Termo de Referência e Edital 2.8. Cotação, análise a aprovação de preços e planilha orçamentária 2.9. Previsão Orçamentária 2.10. Autorização da Autoridade Competente
3. Seleção de Fornecedor	3.1. Realização do certame licitatório 3.2. Julgamento, Homologação e Autorização da Contratação 3.3. Adesão a Atas de Registro de Preços 3.4. Assinatura de Contrato
4. Gestão contratual	4.1. Designação da Fiscalização 4.2. Emissão da ordem de serviço ou ordem de fornecimento 4.3. Acompanhamento e Fiscalização de Serviços e Fornecimentos 4.4. Pagamentos 4.5. Aplicação de penalidades 4.6. Monitoramento e controle de estoques, recepção e distribuição de bens 4.7. Encerramento físico do contrato ou atestado final da ordem de fornecimento

IMPORTANTE!	- Os riscos que irão compor a "Matriz de Risco" são apenas os definidos na Etapa de Contratação (Coluna B do Mapeamento de Riscos) como "Gestão Contratual", tendo em vista que poderão impactar no reequilíbrio econômico-financeiro da contratação. - É importante que todos os riscos identificados sejam cadastrados na aba "Mapeamento de Riscos", conforme sua Etapa de Contratação, para viabilizar o acompanhamento dos gerenciamento de riscos do contrato em questão, mesmo que na Matriz de Risco sejam destacados, apenas, os riscos referentes à "Gestão Contratual". Os riscos cadastrados nas demais etapas serão tratados/acompanhados pela Codevasf. - A "Matriz de Risco", já está programada para levar apenas os dados referente à "Gestão Contratual".

Tipo de Risco

Retorno à planilha

Definição	Níveis de risco que influenciam diretamente o resultado do contrato ou o risco que ele está sujeito
Tipo	**Critérios/Definições**
Risco Institucional	São os riscos inerentes às contratações realizadas pela Codevasf ou seja, podem afetar os contratos, caso o risco se materialize.
Risco do Contrato	São riscos relacionados ao tipo de contrato a ser executado e podem afetar à qualquer contrato daquele mesmo tipo (aquisição de bens, obras ou serviços).
Risco Específico	São os riscos referentes àquele contrato específico que está sendo trabalhado, visto que cada contrato tem a sua especificidade.

Macrofatores de risco

Retorno à planilha

Definição	Origem/fonte que precede uma causa ou fator de risco e gera possível incerteza, podendo ser pessoas, processos, infraestrutura, tecnologia e sistemas e fatores externos.
Tipo	**Critérios/Definições**
Externos	Eventos ambientais, climáticos, econômicos, políticos, sazonais, sociais.
Infraestrutura	Inadequada, inacessível, ineficiente, precária, insuficiente
Pessoas	Baixa capacitação e motivação ao trabalho; perfil negligente; desvios de conduta e equipes mal dimensionadas.
Processos	Ineficiente, mal estruturado, redundante, imaturo, sem métricas, desalinhado de propósitos.
Tecnologia/Sistemas	Obsoleto, incompatível, não documentado, sem segurança, de alto custo, desalinhado dos requisitos do negócio.

Fator de Risco/Causa (Devido a)

Retorno à planilha

Definição	Fatores internos ou externos que podem originar os eventos de risco na forma de uma vulnerabilidade ou ameaça.
Tipo	**Critérios/Definições**
Campos livre para edição de texto	Texto livre

Risco/Incerteza (Poderá ocorrer)

Retorno à planilha

Definição	Possibilidade de ocorrer um evento que venha a ter impacto no cumprimento dos objetivos, sendo medido em termos de impacto e de probabilidade / Incapacidade de saber com antecedência a real probabilidade ou impacto de eventos futuros.

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

FORMULÁRIO PARA MAPEAMENTO/GERENCIAMENTO DOS RISCOS DA CONTRATAÇÃO	
Planilha Documentadora de Riscos de Contratação **Dicionário das Informações**	
Categoria do Risco	**Retorno à planilha**
Definição	Classificação dos tipos de riscos definidos pela Codevasf que podem afetar o alcance de seus objetivos estratégicos, observadas as características de sua área de atuação e as particularidades do setor público.
Tipo	**Critérios/Definições**
Estratégico	Eventos que afetam de forma direta o cumprimento de metas estabelecidas para as iniciativas desdobradas dos objetivos estratégicos planejados.
Imagem	Eventos que possam comprometer a imagem institucional da Empresa junto a partes interessadas e a sociedade como um todo, repercutindo na mídia televisada, falada e escrita segundo diferentes graus.
Integridade	Eventos vinculados ao tema da Integridade e seus desdobramentos.
Legal	Eventos associados à conformidade em cumprir normas aplicáveis ao arcabouço legal e regulatório aplicável.
Operacional	Eventos de origem processual na execução de operações.
Orçamentário/Financeiro	Eventos que envolvam riscos de cunho orçamentário e/ou financeiro.

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

FORMULÁRIO PARA MAPEAMENTO/GERENCIAMENTO DOS RISCOS DA CONTRATAÇÃO

Planilha Documentadora de Riscos de Contratação
Dicionário das Informações

Consequência (Ocasionando)

Retorno à planilha

Definição	Resultado de um evento que afeta positiva ou negativamente os objetivos da Empresa.
Tipo	**Critérios/Definições**
Campos livre para edição de texto	Texto corrido de acordo com as regras ortográficas brasileiras (letra inicial maiúscula, acentos gráficos, ponto final, etc.).

Responsável pelo risco

Retorno à planilha

Definição	Responsável pelo risco dentro da relação contratual
Tipo	**Critérios/Definições**
Contratante	Órgão ou entidade da administração pública direta e indireta da União que pactua a execução de programa, projeto, atividade ou evento, por intermédio de instituição financeira federal (mandatária), mediante a celebração de contrato de repasse. (CODEVASF)
Contratada	A parte que executará o serviço (empresa contratada)
Compartilhada	Compartilhar o risco entre a contratante e a contratada

Probabilidade

Retorno à planilha

Definição	Possibilidade de ocorrência de um evento.	
Tipo	**Peso**	**Critérios/Definições**
Muito Baixa	1	Evento **pode** ocorrer apenas em circunstâncias excepcionais
Baixa	2	Evento **pode** ocorrer em algum momento
Média	3	Evento **deve** ocorrer em algum momento
Alta	4	Evento **provavelmente** ocorra **na maioria** das circunstâncias
Muito Alta	5	Evento **esperado** que ocorra **na maioria** das circunstâncias

Impacto: Avaliar o impacto da materialização do risco identificado conforme a realidade das condições do objeto a ser contratado.

Retorno à planilha

Manutenção dos Projetos, Processos e/ou Ações (MP)	Regulação e Controle (RC)	Imagem da Codevasf (IMG)	Missão Institucional (MI)	Intervenção de Gestão para Atenuação do Impacto (IG)	Orçamentário/ Financeiro (OF)
Potencial impacto em caso de materialização dos riscos n**a contratação**, considerando a dificuldade de normalização.	Potencial impacto da interferência de Órgãos de Regulação ou de Controle Interno e/ou Externo **na contratação** da Codevasf ou empresa contratada.	Potencial dano à imagem da empresa e à sua reputação.	Potencial prejuízo à missão institucional da Codevasf	Nível de intervenção da gestão para resolução do problema em caso de materialização do risco.	Impacto orçamentários-financeiro resultante da materialização do risco.
Avaliação - 1 a 5	Avaliação - 1 a 5	Avaliação - 1 a 5	Avaliação - 1 a 5	Avaliação - 1 a 5	Avaliação - 1 a 5

Manutenção dos Projetos, Processos e/ou Ações (MP)

Retorno à planilha

Definição	Potencial impacto em caso de materialização dos riscos na contratação, considerando a dificuldade de normalização.	
Tipo	**Peso**	**Critérios/Definições**
Insignificante	1	Evento cujo impacto pode ser absorvido por meio de atividades normais ou rotineiras do analista
Pequeno	2	Evento adverso cujas consequências podem ser absorvidas internamente pela equipe
Moderado	3	Evento significativo, mas que necessita ser gerenciado pela tomada de decisão do gestor
Grande	4	Evento crítico, que necessita da intervenção da Alta Gestão, para ser contornado ou resolvido
Muito Grande	5	Evento incontornável com potencial para levar o negócio ou serviço ao colapso

Regulação e Controle (RC)

Retorno à planilha

Definição	Potencial impacto da interferência de Órgãos de Regulação ou de Controle Interno e/ou Externo na contratação da Codevasf ou empresa contratada.	
Tipo	**Peso**	**Critérios/Definições**
Insignificante	1	Pouco ou nenhum impacto regulatório de controle
Pequeno	2	Determina ações de caráter orientativo
Moderado	3	Determina ações de caráter compensatório
Grande	4	Determina ações de caráter corretivo, incluindo multas e sanções
Muito Grande	5	Determina a suspensão/ interrupção de atividades

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

FORMULÁRIO PARA MAPEAMENTO/GERENCIAMENTO DOS RISCOS DA CONTRATAÇÃO

Planilha Documentadora de Riscos de Contratação
Dicionário das Informações

Imagem da Codevasf (IMG)

Retorno à planilha

Definição	Potencial dano à imagem da empresa e à sua reputação.	
Tipo	**Peso**	**Critérios/Definições**
Insignificante	1	Impacto limitado apenas à ambiência interna
Pequeno	2	Limita-se às partes envolvidas
Moderado	3	Destaque negativo na mídia Estadual ou Distrital
Grande	4	Destaque negativo na mídia Nacional
Muito Grande	5	Destaque negativo na mídia Internacional

Missão Institucional (MI)

Retorno à planilha

Definição	Potencial prejuízo à missão institucional da Codevasf.	
Tipo	**Peso**	**Critérios/Definições**
Insignificante	1	Pouco ou nenhum impacto nas metas operacionais estabelecidas
Pequeno	2	Prejudica o alcance das metas operacionais estabelecidas
Moderado	3	Prejudica o alcance dos objetivos do Plano Anual de Negócios - PAN
Grande	4	Prejudica o alcance dos Objetivos Estratégicos da Codevasf - PEI
Muito Grande	5	Prejudica o alcance da missão da Codevasf

Intervenção de Gestão para Atenuação do Impacto (IG)

Retorno à planilha

Definição	Nível de intervenção da gestão para resolução do problema em caso de materialização do risco.	
Tipo	**Peso**	**Critérios/Definições**
Insignificante	1	Pode ser dirimido pelo funcionamento normal das atividades da unidade orgânica
Pequeno	2	Exigiria a intervenção de Gerência Setorial ou chefia
Moderado	3	Exigiria a intervenção do Diretor/Gerente Executivo de Área ou de Superintendente
Grande	4	Exige a intervenção dos órgãos colegiados - Diretoria Executiva (DEX) e/ou Conselho de Administração (Consad).
Muito Grande	5	Exige a intervenção da Assembleia ou de Partes Relacionadas externas à Empresa.

Orçamentário/ Financeiro (OF)

Retorno à planilha

Definição	Consequências com impacto de cunho orçamentário e/ou financeiro.	
Tipo	**Peso**	**Critérios/Definições**
Insignificante	1	Prejuízo orçamentário/financeiro inexistente ou irrisório
Pequeno	2	Prejuízo orçamentário/financeiro pequeno frente ao valor investido na iniciativa
Moderado	3	Prejuízo orçamentário/financeiro moderado frente ao valor investido na iniciativa
Grande	4	Prejuízo orçamentário/financeiro significativo frente ao valor investido na iniciativa
Muito Grande	5	Paralisação de Projeto Estruturante ou Serviço Essencial ou alto prejuízo orçamentário/financeiro

Classificação do Impacto

Retorno à planilha

Definição	Classificação da materialização do risco, segundo critérios de avaliação.	
Tipo	**Peso**	**Critérios/Definições**
Insignificante	1	A classificação do Impacto é atribuída de forma automática, conforme a nota do Nível de Impacto calculada anteriormente.
Pequeno	2	
Moderado	3	**Nota Nível de Impacto** → **Classificação do Impacto**
Grande	4	3 → Moderado
Muito grande	5	

Risco Inerente

Retorno à planilha

Definição	Risco a que uma organização está exposta sem considerar quaisquer ações gerenciais que possam reduzir a probabilidade de sua ocorrência ou o seu impacto.	
Tipo	**Peso**	**Critérios/Definições**
Cálculo automático resultante da nota de avaliação da Probabilidade (P) pela avaliação do Impacto (I)	Pontuação (P x I)	O Risco Inerente é calculado por meio da relação da nota de avaliação da Probabilidade (P), considerando a inexistência de controle nessa avaliação - peso de 5, e o Nível de Impacto (I), conforme exemplo abaixo: **Avaliações**: P = Média (3); I = Moderado (3) → **Risco Inerente** = (P+5)/2*I → **Resultado (nota)** = (3+5)/2*3 = 12

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

FORMULÁRIO PARA MAPEAMENTO/GERENCIAMENTO DOS RISCOS DA CONTRATAÇÃO

Planilha Documentadora de Riscos de Contratação
Dicionário das Informações

Controles Preventivos Existentes na Codevasf ou na Unidade Orgânica

Retorno à planilha

Definição	Controles **existentes** que atuam a priori e sobre a probabilidade de ocorrência de um evento de risco.

Controles Atenuativos Existentes na Codevasf ou na Unidade Orgânica

Retorno à planilha

Definição	Controles **existentes** que atuam a posteriori e sobre o impacto em caso de materialização do evento de risco.

Avaliação dos Controles Existentes

Retorno à planilha

Definição	Avaliação da eficiência dos Controles existentes, conforme percepção e experiência da Gestão.	
Tipo	**Fator de Atuação**	**Critérios/Definições**
Inexistente	5	Os controles são inexistentes ou sem efetividade para o propósito segundo o qual foram desenhados.
Fraco	4	Os controles não cumprem com seu propósito na forma idealizada ou são empregados segundo critérios individuais sem qualquer padronização de procedimentos.
Mediano	3	Os controles implementados mitigam parcialmente o nível de risco, face a deficiência em seu desenho, escopo de atuação limitado ou emprego de técnicas e ferramentas inadequadas.
Satisfatório	2	Os controles implementados são satisfatórios em mitigar o nível de risco, mas oferecem oportunidades de aperfeiçoamento nas ferramentas empregadas, nos procedimentos adotados ou no envolvimento de atores.
Forte	1	Os controles implementados podem ser considerados bastante eficientes em mitigar o nível de risco, empregando ferramentas e procedimentos corretos e envolvendo os atores requeridos.

Classificação do Risco Residual

Esse é o Risco após a análise e identificação dos controles existentes na Codevasf ou na Unidade Orgânica e que ensejerá na definição do tipo de tratamento a ser implementado.

Definição	Resultado qualitativo do Nível de Risco Residual, após avaliação dos controles existentes.
Tipo	**Critérios/Definições**
Risco Extremo	O Risco Residual é classificado de forma automática considerando o resultado obtido (nota) do Nível de Impacto, Probabilidade e Controles existentes, conforme as faixas de avaliação do risco.
Risco Alto	
Risco Moderado	
Risco Baixo	

Definições	**Nível de Probabilidade**		**Risco Residual**
P = Probabilidade I = Impacto C = Controle	NP = (P+C)/2	→	R Residual = NP*I

Apetite ao Risco da Codevasf

Determina o nível de risco que a Codevasf está disposta a aceitar.

O Apetite ao Risco da Codevasf na Disciplina "Contratações" é moderado, conforme definido na Metodologia de Gerenciamento de Riscos da Codevasf - MGR. Nesse sentido, todos os Riscos Residuais (coluna AG do Mapeamento de Riscos) definicos como "Risco Alto" ou "Risco Exremo", serão obrigatoriamente tratados. No caso dos Riscos Residuais "Risco Moderado" e/ou "Risco Baixo", podem ser aceitos e monitorados ao longo do tempo.

Nível do Risco Residual	**Possíveis Respostas ao Risco**
Risco Extremo	**Evitar**: Não iniciar, ou descontinuar as atividades que geram o risco. Ex. Suspender um produto em uma determinada região, não executar um determinado projeto etc. Excepcionalmente podem ser empregados controles para mitigar o risco à faixa de apetite ao risco de forma justificada e quando o custo/benefício assim o permitir. **Transferir/Compartilhar/Mitigar:** Transferir ou compartilhar todo ou parte do risco, reduzindo a probabilidade e/ou seu impacto ou adotar medidas para reduzir a probabilidade e/ou impacto dos riscos mediante aperfeiçoamento de controles preventivos e de atenuação existentes e/ou adoção de novos controles.
Risco Alto	**Transferir/Compartilhar/Mitigar:** Transferir ou compartilhar todo ou parte do risco, reduzindo a probabilidade e/ou seu impacto ou adotar medidas para reduzir a probabilidade e/ou impacto dos riscos mediante aperfeiçoamento de controles preventivos e de atenuação existentes e/ou adoção de novos controles.
Risco Moderado	**Aceitar:** Conviver com o evento de risco mantendo práticas, procedimentos e controles existentes, ou ainda avaliando a possibilidade de retirar controles mantendo o apetite ao risco.
Risco Baixo	**Aceitar:** Conviver com o evento de risco mantendo práticas, procedimentos e controles existentes, ou ainda avaliando a possibilidade de retirar controles mantendo o apetite ao risco.

Resposta - Tipo de Tratamento

Retorno à planilha

Definição	Tratamento empregado no evento de risco levantado, considerando o "Apetite ao Risco" estabelecido na Metodologia de Gerenciamento de Riscos da Codevasf.
Tipo	**Critérios/Definições**
Aceitar	Nada a fazer Os riscos serão aceitos e nada será feito, uma vez que eles estão dentro do apetite ao risco definido
Compartilhar	Compartilhar os riscos com terceiros de forma a minimizar prejuízos
Evitar	Não iniciar ou descontinuar a atividade que gera o evento de risco
Mitigar	Aperfeiçoar controles existentes e/ou implantar novos para mitigar riscos Serão tomadas medidas para aperfeiçoar controles existentes e ainda desenhar e implantar novos para manter o nível de risco dentro do apetite ao risco definido
Transferir	Repassar o risco a terceiros de forma a não sofrer os prejuízos resultantes da materialização do evento de risco

Tratamento Preventivo

Retorno à planilha

Definição	Detalhamento de como será realizado o plano de ação ou ação corretiva elencada.

Responsável - Tratamento Preventivo

Retorno à planilha

Definição	Responsável pela condução do Plano de Tratamento.

Tratamento Atenuante

Retorno à planilha

Definição	Responsável pela condução do Plano de Tratamento.

Responsável - Tratamento atenuante

Retorno à planilha

Definição	Responsável pela condução do Plano de Tratamento.

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

FORMULÁRIO PARA MAPEAMENTO/GERENCIAMENTO DOS RISCOS DA CONTRATAÇÃO

Planilha Documentadora de Riscos de Contratação
Dicionário das Informações

Investimento (R$)

Retorno à planilha

Definição	Custo estimado para implementação do plano de ação

Perda Esperada (R$)

Retorno à planilha

Definição	Custo estimado no caso de materialização do risco.

Memória de Cálculo da Perda Esperada

Retorno à planilha

Definição	Custo estimado no caso de materialização do risco.

Início Previsto

Retorno à planilha

Definição	Data de início prevista para implementação do plano de ação, considerando a aprovação pelo gestor responsável.

Término Previsto

Retorno à planilha

Definição	Data de término prevista para implementação do plano de ação, considerando a aprovação pelo gestor responsável.

Dicionário das Informações - CAPA

Processo Eletrônico

Retorno à planilha

Definição	Número do processo eletrônico cadastrado no sistema e-Codevasf
Tipo	**Critérios/Definições**
Processo Eletrônico	Número do processo eletrônico cadastrado no sistema e-Codevasf

Objeto da Contratação

Retorno à planilha

Definição	Objeto da contratação
Tipo	**Critérios/Definições**
Objeto da Contratação	É a definição clara, concisa e precisa do que a Administração Pública pretende adquirir, contratar ou realizar. Abrange compras de bens, locações, ou prestação de serviços (contínuos ou não), sendo fundamental a descrição detalhada do bem ou serviço para garantir a seleção da proposta mais vantajosa.

Tipo da contratação ou modalidade de Licitação

Retorno à planilha

Definição	Tipo da contratação ou modalidade de Licitação
Tipo	**Modalidade**
1 - Pregões eletrônicos convencionais com valor até R$ 100.000,00; ou Contratações diretas por dispensas ou inexigibilidades até o valor de R$ 4.999,99 com amplitude de fornecedores disponíveis no mercado.	
2 - Adesões a Atas de Registro de Preços da Codevasf nas UASGs desta Empresa; ou Contratações diretas por dispensas ou inexigibilidades no valor entre R$ 5.000,00 até R$ 9.999,99; ou Credenciamento / Chamamento / Audiência e Consulta Pública.	
3 - Licitações na forma de Pregão Eletrônico: Tradicional ou por SRP e Concorrência, padronizados e com ampla publicidade e disputa efetiva; ou Contratações diretas por dispensas ou inexigibilidades no valor entre R$ 10.000,00 até R$ 24.999,99; ou Leilão e Procedimento de Manifestação de Interesse - PMI.	
4 - Licitações na forma de Pregão Eletrônico: Tradicional ou por SRP e Concorrência, não padronizados; ou Pregões presenciais de serviços e bens com alta complexidade de execução ou aquisições/adesões oriundas de atas de registro de preços gerenciadas por outros órgãos/entidades; ou Contratações diretas por dispensas ou inexigibilidade no valor de R$ 25.000,00 até R$ 49.999,99.	
5 - Contratações integradas; ou semi-integradas; ou Contratações por técnica e preço, concessões gerais e concessões de direito real de uso; ou Contratações diretas por dispensa ou inexigibilidade em valores acima de R$ 50.000,00.	

Prazo Estimado de Execução do Contrato

Retorno à planilha

Definição	Prazo estimado de execução do contrato
Tipo	**Critérios/Definições**
1 - Até 2 meses	Até 2 meses - obras ou atividades muito pontuais ou de pequeno porte, com execução rápida e impacto limitado.
2 - De 3 a 6 meses	De 3 a 6 meses - obras ou atividades de curta duração, com escopo bem definido e complexidade baixa.
3 - De 7 a 12 meses	De 7 a 12 meses - obras ou atividades com prazos razoáveis, que permitem controle efetivo e execução dentro do exercício orçamentário.
4 - De 13 a 24 meses	De 13 a 24 meses - obras ou atividades de médio prazo, com grau intermediário de complexidade e exigência de planejamento e controle regular.
5 - Acima de 24 meses	Acima de 24 meses – obras, serviços ou atividades de longo prazo, geralmente de grande porte ou alta complexidade, que exigem acompanhamento contínuo e apresentam risco elevado de paralisações, reprogramações e aditivos.

Local de Execução

Retorno à planilha

Definição	Local de execução da obra/serviço
Tipo	**Critérios/Definições**
Local de execução	Local de execução da obra, serviço ou entrega do bem.

Beneficários Diretos Estimados

Retorno à planilha

Definição	Beneficários diretos estimados
Tipo	**Critérios/Definições**
1 - Até 100 beneficiados	Até 100 habitantes beneficiados/impactados.
2 - 101 a 1.000 beneficiados	101 a 1.000 habitantes beneficiados/impactados.
3 - 1.001 a 5.000 beneficiados	1.001 a 5.000 habitantes beneficiados/impactados.
4 - 5.001 a 10.000 beneficiados	5.001 a 10.000 habitantes beneficiados/impactados.
5 - Mais de 10.000 beneficiados	Mais de 10.000 habitantes beneficiados/impactados.

Impacto Ambiental da Contratação

Retorno à planilha

Definição	Potencial impacto ambiental decorrente da execução do objeto, considerando aspectos como consumo de recursos naturais, emissão de poluentes, geração de resíduos, risco de danos ambientais e necessidade de licenciamento ou monitoramento ambiental

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

FORMULÁRIO PARA MAPEAMENTO/GERENCIAMENTO DOS RISCOS DA CONTRATAÇÃO

Planilha Documentadora de Riscos de Contratação
Dicionário das Informações

Tipo	Modalidade
1 - Sem impacto ambiental relevante. Não há geração de resíduos, emissão de poluentes ou utilização de recursos naturais significativos.	
2 - Com impacto ambiental mínimo ou facilmente controlável, que geram resíduos de baixo potencial poluidor e com descarte controlado.	
3 - Com impacto ambiental localizado, porém controlável, exigindo monitoramento e gestão ambiental básica.	
4 - Com significativo impacto ambiental, que demanda de licenciamento ambiental, planos de mitigação e controle mais estruturados.	
5 - Com alto potencial de impacto ambiental, que envolvem grande consumo de recursos naturais, risco de degradação ambiental, emissão elevada de poluentes ou intervenções em áreas de preservação, demandando licenciamento complexo, monitoramento rigoroso e planos de mitigação robustos.	

Impacto Geográfico da Contratação

Retorno à planilha

Definição	No âmbito da extensão geográfica a ser impactada diretamente pela execução do objeto contratual
Tipo	**Modalidade**
1 - Apenas a população de uma comunidade local, dentro do município.	
2 - Múltiplas comunidades próximas, ainda dentro do município.	
3 - Comunidades em mais de um município, podendo impactar a microrregião, dentro do estado.	
4 - Diversas comunidades e áreas populacionais, impactando múltiplas regiões do estado.	
5 - Múltiplas regiões, com potencial impacto nacional, ultrapassando limites estaduais.	

Complexidade na Fiscalização

Retorno à planilha

Definição	Complexidade de acompanhamento e fiscalização, considerando fatores como novidade da solução tecnológica – se for o caso, complexidade técnica, necessidade de monitoramento contínuo e necessidade de robustez dos sistemas de controle
Tipo	**Modalidade**
1 - Simples, rotineira e padronizada.	
2 - Exige atenção moderada, mas baseada em critérios objetivos.	
3 - Envolve elementos técnicos mais específicos e exige atenção constante.	
4 - Complexa ou com soluções contratadas inéditas, com alto impacto em caso de falhas ou monitoramento integral.	
5 - Extremamente sensível, com elevado impacto estratégico, financeiro, regulatório ou soluções contratadas inéditas que demandam monitoramento integral.	

Dependência Operacional na Continuidade dos Negócios ou Atividades

Retorno à planilha

Definição	Potencial de impacto da contratação nos objetivos estratégicos da Empresa e na continuidade das atividades, ou seja, a dependência operacional nas unidades orgânicas da Codevasf
Tipo	**Modalidade**
1 - Baixa Relevância Estratégica: Contratações pontuais e de pequeno porte, sem relevância direta para as finalidades institucionais e que não compromete diretamente a continuidade das atividades setoriais. Sua ausência, interrupção ou falha quase não geram impacto, podendo ser adiada ou substituída.	
2 - Objetos Administrativos e Operacionais Corriqueiros: Contratações voltadas ao funcionamento interno da Codevasf, com baixa complexidade técnica e que podem comprometer diretamente a continuidade das atividades setoriais. Sua ausência, interrupção ou falha podem gerar impacto setorial, podendo ser adiada ou substituída com baixo impacto.	
3 - Objetos de Apoio ou de Médio Porte: Contratações de apoio à infraestrutura organizacional ou projetos de menor porte, com execução relativamente simples, mas que afetam parcialmente o desempenho de atividades da Codevasf. Sua ausência, interrupção ou falha geram impacto setorial, mas há alternativas temporárias e/ou paliativas.	
4 - Objetos com Impacto Operacional: Contratações diretamente vinculadas à atividade-fim da Codevasf, com impacto significativo na execução de programas sociais, ambientais ou agrícolas. Podem afetar o desempenho das atividades e sua ausência, interrupção ou falha podem paralisar alguns serviços, mas há alternativas temporárias ou paliativas.	
5 - Objetos Estruturantes ou de Grande Impacto na Codevasf: Contratações com alto impacto para o desenvolvimento regional, exigência técnica elevada e grande visibilidade pública ou acompanhamento de órgãos de controle. A contratação é crítica para o funcionamento contínuo da operação e a sua ausência, interrupção ou falha paralisam serviços/projetos essenciais e comprometem diretamente o funcionamento e os Objetivos Estratégicos da Codevasf.	

Unidade Supridora

Retorno à planilha

Definição	Unidade responsável pela formalização da demanda (RILC)
Tipo	**Critérios/Definições**
Unidade Supridora	É a unidade organizacional responsável por formalizar a demanda de contratação sobre determinado objeto, obra ou serviço.

Unidade Orgânica Demandante

Retorno à planilha

Definição	Unidade responsável pela contratação e fiscalização (RILC)
Tipo	**Critérios/Definições**
Área ou Unidade Supridora	É a unidade orgânica da Codevasf responsável pela obra, serviço ou fornecimento do objeto da licitação/contratação em pauta, bem como pela fiscalização e a coordenação dos serviços e/ou fornecimentos objetos do termo de referência.

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

MAPEAMENTO/GERENCIAMENTO DOS RISCOS DA CONTRATAÇÃO

PROCESSO ELETRÔNICO:	
OBJETO DA CONTRATAÇÃO:	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de apoio administrativo, a serem executados nas dependências da Codevasf - SEP Superintendência Regional, localizada em Belo Horizonte, Estado de Minas Gerais

Cadastrar novo Risco

Versão 12.0

											Impacto								Controles Existentes				Tratamento								
Código	Etapa da Contratação	Tipo de Risco	Macrofatores da risco	Fator de Risco/Causa (detalhe a)	Evento de Risco/Incerteza (evidencia ocorrência)	Categoria do Risco	Consequência (Ocasionando)	Responsável pelo risco (Ocupação)	Probabilidade	Manutenção dos Preços Propostas, e/ou Ações (MPP)	Regulação e Controle (RC)	Imagem da Codevasf (IMG)	Missão Institucional (MI)	Intervenção de Gestão para Alteração do Impacto (IGI)	Orçamentário/ Financeiro (OF)	Impacto Total	Classificação do Risco Inerente	Controle Preventivo	Controle Atenuante	Avaliação do Controle	Nível de Risco Classificação do Risco Residual	Resposta - Tipo de Tratamento	Tratamento Preventivo	Responsável - Tratamento Preventivo	Tratamento Atenuante	Responsável - Tratamento Atenuante	Investimento (R$)	Perda Esperada (R$)	Memória de Cálculo da Perda Esperada	Início Previsto	Término previsto
RC001	Gestão contratual	Risco Institucional	Pessoas	Faltas na formalização dos termos contratuais.	Poderá ocorrer descumprimento de instrumentos contratuais	Operacional	Atraso na prestação dos serviços.	Contratante	2- Baixa	Moderado	Pequeno	Insignificante	Insignificante	Pequeno	Pequeno	2- Pequeno	Risco Moderado	Capacitação dos integrantes do Equipe de Planejamento da Contratação	Designação de servidores com as competências necessárias para o desempenho das atribuições.	Satisfatório	Risco Baixo	Mitigar	Capacitação dos empregados que integrarão a Equipe de Planejamento da Contratação.	10/SGDR	Verificar a existência de sobrecarga de trabalho dos membros da Equipe de Planejamento da Contratação e adotar as medidas necessárias para assegurar que a equipe disponha de tempo suficiente para a realização das ativ	10/SGDR	N/D	N/D	N/D	N/D	N/D
RC002	Gestão contratual	Risco Institucional	Pessoas	Atraso na elaboração do edital e/ou emissão de parecer jurídico	Poderá ocorrer descumprimento de instrumentos contratuais	Operacional	Atraso na prestação dos serviços.	Contratante	2- Baixa	Moderado	Pequeno	Insignificante	Insignificante	Pequeno	Pequeno	2- Pequeno	Risco Moderado	Elaborar o Termo de Referência com qualidade técnica adequada e encaminhá-lo previamente, em prazo suficiente para o cumprimento das	Designação de empregados com perfil técnico e competências compatíveis com as atribuições a serem desempenhadas na Equipe de	Satisfatório	Risco Baixo	Mitigar	Designar empregados com perfil, experiência e conhecimento técnico compatíveis com a natureza e a complexidade do processo de contratação,	10/SGDR e 10/SAJ	Avaliar a disponibilidade e a carga de trabalho dos empregados responsáveis pelas análises do processo, adotando medidas para garantir a adequada dedicação às	10/SGDR e 10/SAJ	N/D	N/D	N/D	N/D	N/D
RC003	Gestão contratual	Risco do Contrato	Processos de trabalho	Disponibilização de licitação deserta ou fracassada.	Poderá ocorrer descontinuidade dos serviços prestados e/ou bens entregues	Operacional	Suspensão da prestação dos serviços.	Contratante	2- Baixa	Moderado	Pequeno	Pequeno	Pequeno	Pequeno	Pequeno	3- Moderado	Risco Alto	Publicação do Edital no Diário Oficial da União e nos sítios eletrônicos oficiais estabelecidos pelo Governo Federal e pela Codevasf, em	Respeitar o contrato com maior divulgação junto às empresas do ramo, buscando ampliar a participação de potenciais licitantes.	Satisfatório	Risco Moderado	Mitigar	Publicar o Edital nos meios oficiais de divulgação, incluindo o Diário Oficial da União e os sítios eletrônicos institucionais do Governo Federal e da	10/SGL	Realizar a repetição do certame com maior divulgação junto às empresas do ramo, buscando ampliar a participação de interessados.	10/SGL e 10/SGDR	N/D	N/D	N/D	N/D	N/D
RC004	Gestão contratual	Risco do Contrato	Fatores externos	Interpretação inadequada dos requisitos e das especificações pelos licitantes.	Poderá ocorrer atraso na execução do serviço	Operacional	Atraso na prestação dos serviços.	Compartilhado	2- Baixa	Moderado	Pequeno	Pequeno	Pequeno	Moderado	Pequeno	3- Moderado	Risco Alto	Elaborar o Termo de Referência com clareza e precisão, incluindo a previsão de visita técnica, quando necessária, para possibilitar o adequado	Analisar e responder tempestivamente aos questionamentos apresentados pelos interessados, promovendo, quando necessário, a	Satisfatório	Risco Moderado	Mitigar	Elaborar o Termo de Referência com informações claras e suficientes, incluindo a previsão de visita técnica, quando aplicável, para que os interessados tenham conhecimento das condições	10/SGDR	Analisar e responder tempestivamente aos questionamentos apresentados pelas empresas interessadas, promovendo, quando necessário, a	10/SAJ e 10/SGL	N/D	N/D	N/D	N/D	N/D
RC005	Gestão contratual	Risco do Contrato	Processos de trabalho	Valor ofertado pelos licitantes superior ao valor máximo de referência estabelecido para a contratação.	Poderá ocorrer atraso na execução do serviço	Operacional	Atraso na prestação dos serviços.	Compartilhado	2- Baixa	Grande	Pequeno	Pequeno	Pequeno	Grande	Grande	3- Moderado	Risco Alto	Realizar ampla pesquisa de preços para avaliar a compatibilidade dos valores estimados pela Codevasf com os preços praticados no mercado.	Realizar a repetição do certame após nova pesquisa de preços e análise detalhada das razões da contratação, visando assegurar a	Satisfatório	Risco Moderado	Mitigar	Elaborar o Termo de Referência com pesquisa de preços adequada e compatível com os valores praticados no mercado,	10/SGDR	Promover a revalidação do certame após nova pesquisa de preços e análise detalhada das razões da contratação, visando assegurar a	10/SAJ e 10/SGL	N/D	N/D	N/D	N/D	N/D
RC006	Gestão contratual	Risco do Contrato	Processos de trabalho	Formalização inadequada dos termos contratuais.	Poderá ocorrer descontinuidade dos serviços prestados e/ou bens entregues	Legal	Suspensão da prestação dos serviços.	Contratante	2- Baixa	Grande	Grande	Moderado	Moderado	Grande	Grande	6- Grande	Risco Alto	Implementar fluxos e mecanismos de controle para a adequada elaboração da minuta contratual e capacitar os empregados	Realizar a repetição do certame após nova pesquisa de preços e análise detalhada das razões da contratação, visando assegurar a	Satisfatório	Risco Moderado	Evitar	Implementar fluxos e mecanismos de controle para a adequada elaboração da minuta contratual e capacitar os empregados responsáveis pela	10/SAJ	Promover a revalidação do certame após nova pesquisa de preços e análise detalhada das razões da contratação, visando assegurar a	10/SAJ e 10/SGL	N/D	N/D	N/D	N/D	N/D
RC007	Gestão contratual	Risco do Contrato	Processos de trabalho	Execução do objeto em desacordo com as condições contratuais.	Poderá ocorrer descumprimento de instrumentos contratuais	Legal	Rescisão contratual e instauração de processo administrativo sancionador em face da contratada.	Compartilhado	3- Média	Grande	Grande	Moderado	Moderado	Moderado	Grande	6- Grande	Risco Alto	Capacitar os fiscais do contrato para o correto desempenho de suas funções e manter o controle dos empenhos, saldos disponíveis e	Notificar a contratada acerca das irregularidades identificadas, quando cabível, instaurar procedimento administrativo para apuração de	Mediano	Risco Alto	Mitigar	Capacitar os fiscais do contrato para o correto desempenho de suas funções e manter o controle dos empenhos, saldos disponíveis, garantias de	10/SGDR	Encaminhar notificações à contratada, indicando as irregularidades identificadas e solicitando as providências necessárias para a regularização. Quando constituído o	Fiscal do contrato	N/D	N/D	N/D	N/D	N/D
RC008	Gestão contratual	Risco Específico	Fatores externos	Decretação de falência da empresa contratada.	Poderá ocorrer descontinuidade dos serviços prestados e/ou bens entregues	Operacional	Rescisão contratual e ajuizamento de reclamações trabalhistas pelos empregados da contratada.	Compartilhado	3- Média	Grande	Grande	Moderado	Moderado	Moderado	Grande	6- Grande	Risco Alto	Elaborar o Termo de Referência e o Edital contemplando os mecanismos de segurança financeira previstos na legislação aplicável e	Adotar medidas para mitigar eventuais prejuízos financeiros à Codevasf e aos trabalhadores terceirizados, incluindo sanções, utilização da conta vinculada e demais	Satisfatório	Risco Alto	Compartilhar	Elaborar o Termo de Referência e o Edital contemplando mecanismos de segurança financeira previstos na legislação aplicável e	10/SGDR e 10/SAJ	Adotar medidas para mitigar prejuízos financeiros à Codevasf e aos trabalhadores terceirizados, incluindo sanções, utilização da conta vinculada e demais mecanismos previstos. Convocar as demais empresas participantes do	Fiscal do contrato, 10/SAJ, 10/SGL e 10/SGDR	N/D	N/D	N/D	N/D	N/D
RC009	Gestão contratual	Risco Específico	Fatores externos	Suspensão da execução contratual por atraso no pagamento das faturas.	Poderá ocorrer descontinuidade dos serviços prestados e/ou bens entregues	Orçamentário/Financeira	Suspensão da prestação dos serviços.	Contratante	3- Média	Grande	Grande	Moderado	Moderado	Moderado	Grande	6- Grande	Risco Alto	Verificar a disponibilidade orçamentária e financeira dos recursos antes da emissão da Ordem de Serviço.	Acionar as instâncias competentes e atender da Codevasf, por meio da ASTEPS, para adoção das providências necessárias à liberação dos recursos financeiros	Mediano	Risco Alto	Compartilhar	Garantir a disponibilidade orçamentária e financeira dos recursos necessários previamente à emissão da Ordem de Serviço, assegurando as	10/SGDR	Acionar as instâncias competentes e a Sede da Codevasf, por meio da ASTEPS, para adoção das providências necessárias à liberação dos recursos financeiros destinados	10/STR e 10/SGDR	N/D	N/D	N/D	N/D	N/D
RC010																														
RC011																														
RC012																														
RC013																														
RC014																														
RC015																														
RC016																														
RC017																														
RC018																														
RC019																														
RC020																														
RC021																														
RC022																														
RC023																														
RC024																														
RC025																														
RC026																														
RC027																														
RC028																														
RC029																														
RC030																														
RC031																														
RC032																														
RC033																														
RC034																														
RC035																														
RC036																														
RC037																														
RC038																														
RC039																														
RC040																														
RC041																														
RC042																														
RC043																														
RC044																														
RC045																														

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

Cadastrar novo Risco

Código	Etapa da Construção	Tipo de Risco	Macrofatores de risco	Fator de Risco/Causa (devido a)	Evento de Risco/Incerteza (poderá ocorrer...)	Categoria do Risco	Consequência (Consequência)	Responsável pelo risco (Alocação)	Probabilidade	Impacto							Classificação do Risco Inerente	Controles Existentes			Nível do Risco Classificado do Risco Residual	Tratamento									
										Manutenção dos Custos, Prazos e/ou Ações (MP)	Regulação e Controle (RC)	Imagem da Codevasf (IMG)	Missão Institucional (MI)	Intervenção da Gestão para Adequação do Impacto (IG)	Orçamentário/ Financeiro (OF)	Impacto Total		Controle Preventivo	Controle Atenuante	Avaliação do Controle		Resposta - Tipo de Tratamento	Tratamento Preventivo	Responsável - Tratamento Preventivo	Tratamento Atenuante	Responsável - Tratamento Atenuante	Investimento (MI)	Perda Esperada (MI)	Memória de Cálculo da Perda Esperada	Início Previsto	Término previsto
RC006																														
RC007																														
RC008																														
RC009																														
RC010																														

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba

Versão 12.0

MATRIZ DE RISCOS

PROCESSO ELETRÔNICO:	
OBJETO DA CONTRATAÇÃO:	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de apoio administrativo, a serem executados nas dependências da Codevasf - 16ª Superientendência Regional, localizada em Belo Horizonte, Estado de Minas Gerais
LOCAL DE EXECUÇÃO:	16ª Superientendência Regional - Belo Horizonte/MG
UNIDADE SUPRIDORA:	16ª/GGR
UNIDADE ORGÂNICA DEMANDANTE:	16ª/GB

Cód*	Etapa de Contratação	Fator de Risco/Causa (devido a...)	Evento de Risco/Incerteza (poderá ocorrer...)	Consequência (Ocasionando)	Responsável pelo Risco (Alocação)	Probabilidade	Impacto	Nível de Risco (Residual)	Resposta - Tipo de Tratamento	Plano de Tratamento
RC001	Gestão contratual	Falhas na formalização dos termos contratuais.	Poderá ocorrer descumprimento de instrumentos contratuais	Atraso na prestação dos serviços.	Contratante	2- Baixa	2- Pequeno	Risco Baixo	Mitigar	PREVENTIVO: Capacitação dos empregados que integrarão a Equipe de Planejamento da Contratação. ATENUANTE: Verificar a existência de sobrecarga de trabalho dos membros da Equipe de Planejamento da Contratação e adotar as medidas necessárias para assegurar que a equipe permaneça focada no desempenho de suas atribuições e na obtenção dos resultados esperados."
RC002	Gestão contratual	Atraso na elaboração do edital e/ou emissão de parecer jurídico	Poderá ocorrer descumprimento de instrumentos contratuais	Atraso na prestação dos serviços.	Contratante	2- Baixa	2- Pequeno	Risco Baixo	Mitigar	PREVENTIVO: Designar empregados com perfil, experiência e conhecimento técnico compatíveis com a natureza e a complexidade do processo de contratação, visando à adequada análise e instrução processual. ATENUANTE: Avaliar a disponibilidade e a carga de trabalho dos empregados responsáveis pelas análises do processo, adotando medidas para garantir a adequada dedicação às atividades e a qualidade dos resultados."
RC003	Gestão contratual	Ocorrência de licitação deserta ou fracassada.	Poderá ocorrer descontinuidade dos serviços prestados e/ou bens entregues	Suspensão da prestação dos serviços.	Contratante	2- Baixa	3- Moderado	Risco Moderado	Mitigar	PREVENTIVO: Publicar o Edital nos meios oficiais de divulgação, incluindo o Diário Oficial da União e os sítios eletrônicos institucionais do Governo Federal e da Codevasf. ATENUANTE: Realizar a repetição do certame com maior divulgação junto às empresas do ramo, buscando ampliar a participação de interessados."

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

Cód*	Etapa de Contratação	Fator de Risco/Causa (devido a...)	Evento de Risco/Incerteza (poderá ocorrer...)	Consequência (Ocasionando)	Responsável pelo Risco (Alocação)	Probabilidade	Impacto	Nível de Risco (Residual)	Resposta - Tipo de Tratamento	Plano de Tratamento
RC004	Gestão contratual	Valor ofertado pelos licitantes superior ao valor máximo de referência estabelecido para a contratação.	Poderá ocorrer atraso na execução do serviço	Atraso na prestação dos serviços.	Compartilhado	2- Baixa	3- Moderado	Risco Moderado	Mitigar	PREVENTIVO: Elaborar o Termo de Referência com informações claras e suficientes, incluindo a previsão de visita técnica, quando aplicável, para que os interessados tenham conhecimento das condições e particularidades dos locais de execução dos serviços. ATENUANTE: Analisar e responder tempestivamente aos questionamentos apresentados pelas empresas interessadas, promovendo, quando necessário, a republicação do certame após a avaliação de potenciais pontos de divergência de interpretação ou inconsistências identificadas."
RC005	Gestão contratual	#REF!	Poderá ocorrer atraso na execução do serviço	Atraso na prestação dos serviços.	Compartilhado	2- Baixa	3- Moderado	Risco Moderado	Mitigar	PREVENTIVO: Implementar fluxos e mecanismos de controle para a adequada elaboração da minuta contratual e capacitar os empregados responsáveis pela formalização dos contratos. ATENUANTE: Promover a rerratificação do contrato para correção de erros materiais e, quando inviável a regularização, adotar as providências necessárias para anulação do instrumento contratual e realização de novo certame."
RC006	Gestão contratual	Formalização inadequada dos termos contratuais.	Poderá ocorrer descontinuidade dos serviços prestados e/ou bens entregues	Suspensão da prestação dos serviços.	Contratante	2- Baixa	4- Grande	Risco Moderado	Evitar	PREVENTIVO: Implementar fluxos e mecanismos de controle para a adequada elaboração da minuta contratual e capacitar os empregados responsáveis pela formalização dos contratos. ATENUANTE: Promover a rerratificação do contrato para correção de erros materiais e, quando inviável a regularização, proceder à anulação do instrumento contratual e à realização de nova licitação."
RC007	Gestão contratual	Execução do objeto em desacordo com as condições contratuais.	Poderá ocorrer descumprimento de instrumentos contratuais	Rescisão contratual e instauração de processo administrativo sancionador em face da contratada.	Compartilhado	3- Média	4- Grande	Risco Alto	Mitigar	PREVENTIVO: Capacitar os fiscais do contrato para o correto desempenho de suas funções e manter o controle dos empenhos, saldos disponíveis, garantias de execução contratual e conta vinculada. ATENUANTE: Encaminhar notificações à contratada, indicando as irregularidades identificadas e solicitando as providências necessárias para a regularização. Quando constatado o descumprimento contratual, instaurar processo administrativo para apuração de responsabilidade e eventual aplicação de sanções à contratada."

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

Cód*	Etapa de Contratação	Fator de Risco/Causa (devido a...)	Evento de Risco/Incerteza (poderá ocorrer...)	Consequência (Ocasionando)	Responsável pelo Risco (Alocação)	Probabilidade	Impacto	Nível de Risco (Residual)	Resposta - Tipo de Tratamento	Plano de Tratamento
RC008	Gestão contratual	Decretação de falência da empresa contratada.	Poderá ocorrer descontinuidade dos serviços prestados e/ou bens entregues	Rescisão contratual e ajuizamento de reclamações trabalhistas pelos empregados da contratada.	Compartilhado	3- Média	4- Grande	Risco Alto	Compartilhar	PREVENTIVO: Elaborar o Termo de Referência e o Edital contemplando mecanismos de segurança financeira previstos na legislação aplicável e acompanhar mensalmente a regularidade fiscal, trabalhista e o cumprimento das obrigações da contratada perante seus empregados terceirizados. ATENUANTE: Adotar medidas para mitigar prejuízos financeiros à Codevasf e aos trabalhadores terceirizados, incluindo sanções, utilização da conta vinculada e demais mecanismos previstos. Convocar as demais empresas participantes do certame, respeitada a ordem de classificação, para viabilizar nova contratação e assegurar a continuidade dos serviços."
RC009	Gestão contratual	Suspensão da execução contratual por atraso no pagamento das faturas.	Poderá ocorrer descontinuidade dos serviços prestados e/ou bens entregues	Suspensão da prestação dos serviços.	Contratante	3- Média	4- Grande	Risco Alto	Compartilhar	PREVENTIVO: Garantir a disponibilidade orçamentária e financeira dos recursos necessários previamente à emissão da Ordem de Serviço, assegurando as condições adequadas para o início da execução contratual. ATENUANTE: Acionar as instâncias competentes e a Sede da Codevasf, por meio da AE/GFN, para adoção das providências necessárias à liberação dos recursos financeiros destinados ao cumprimento das obrigações contratuais."

* Ocultar as linhas que não forem utilizadas e formatar a altura das linhas.

COORDENADOR DO PROJETO OBJETO DA CONTRATAÇÃO - DEMANDANTE			
No	Leonardo Teixeira Alvim	**Lotação:**	16ª/GGR

ANALISTAS RESPONSÁVEIS PELO MAPEAMENTO DOS RISCOS DA CONTRATAÇÃO - DEMANDANTE			
No	Rafael de Carvalho Picinin	**Lotação:**	16ª/GGR
No		**Lotação:**	
No		**Lotação:**	
No		**Lotação:**	
No		**Lotação:**	

LOCAL/DATA:	**00/01/1900**

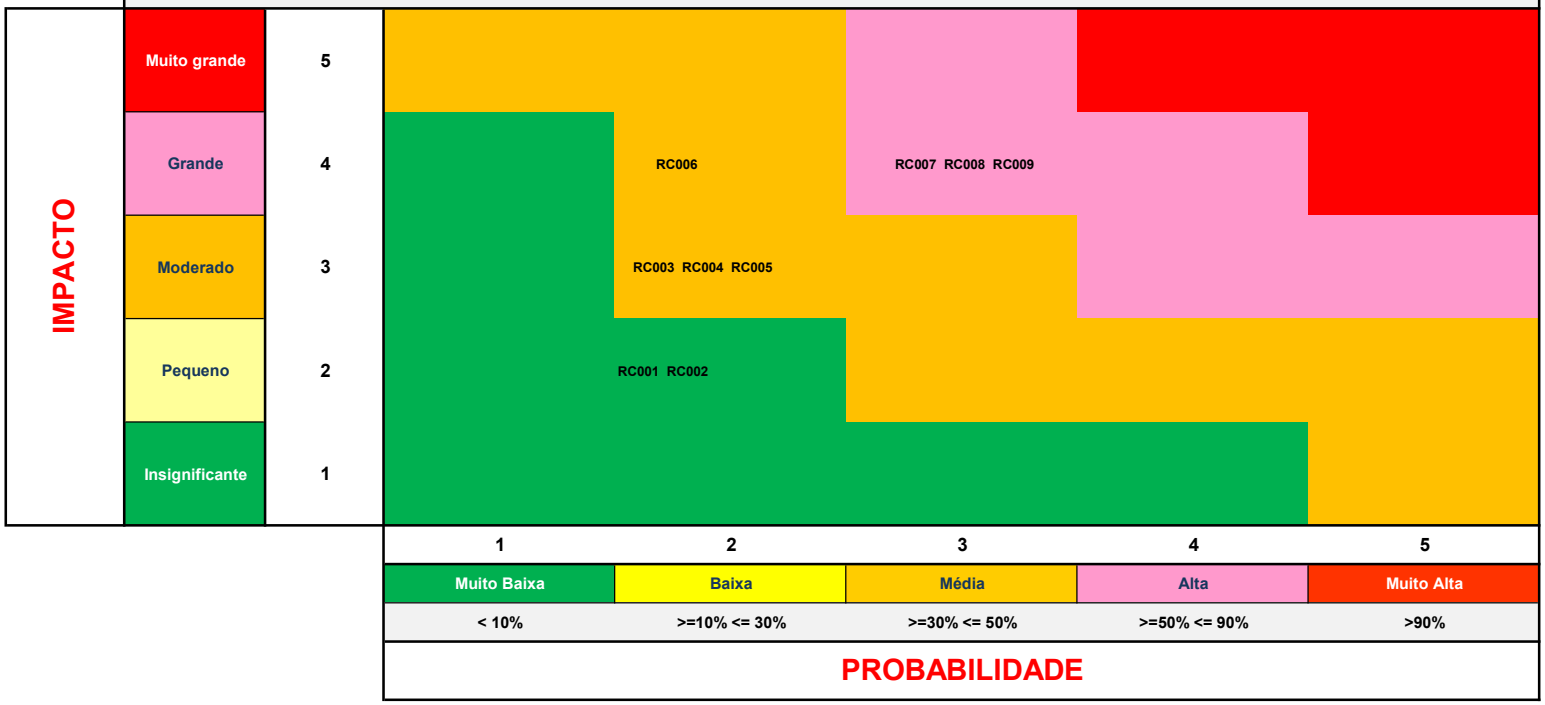
Obs.: Em 16 de dezembro de 2024, foi aprovado o "Plano de Gerenciamento de Riscos em Contratações e Doações da Codevasf", que contempla o Modelo de Elaboração do Mapa e Matriz de Contratações, por meio da Deliberação nº 57 de dezembro de 2024 (processo nº 59500.003411/2024-44-e). O Plano atende à recomendação nº 4 do Relatório de Auditoria nº 902916-Controladoria-Geral da União - CGU (Processo nº 59500.002345/2022-23-e) que em 31 de dezembro de 2024

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba

1.1. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO:	
PROCESSO ELETRÔNICO:	
OBJETO DA CONTRATAÇÃO:	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de apoio administrativo, a serem executados nas dependências da Codevasf - 16ª Superientendência Regional, localizada em Belo Horizonte, Estado de Minas Gerais
LOCAL DE EXECUÇÃO:	16ª Superientendência Regional - Belo Horizonte/MG
UNIDADE SUPRIDORA:	16ª/GGR
UNIDADE ORGÂNICA DEMANDANTE:	16ª/GB

MATRIZ DE PROBABILIDADE X IMPACTO DOS RISCOS - RESIDUAL (Com análise dos controles existentes)



Nível de Risco
RE - Risco Extremo
RA - Risco Alto
RM - Risco Moderado
RB - Risco Baixo

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

Inserir novo Risco ao final da lista	Risco/Incerteza (Poderá ocorrer)
	Poderá ocorrer acesso indevido ao sistema/informações
	Poderá ocorrer acréscimo dos custos operacionais
	Poderá ocorrer adoção de procedimentos sem observância dos quesitos legais, publicidade e transparência
	Poderá ocorrer adoecimento de funcionários e/ou acidente de trabalho
	Poderá ocorrer atraso na execução do serviço
	Poderá ocorrer baixa confiabilidade da integridade dos dados disponibilizados e da segurança das informações
	Poderá ocorrer baixa integridade dos dados e de segurança da informação
	Poderá ocorrer clientelismo, nepotismo ou favorecimento indevido
	Poderá ocorrer comprometimento da imagem institucional
	Poderá ocorrer contingenciamento das operações
	Poderá ocorrer depreciação/deterioração/roubo/furto de bens
	Poderá ocorrer descontinuidade dos serviços prestados e/ou bens entregues
	Poderá ocorrer descumprimento de instrumentos contratuais
	Poderá ocorrer desvio de finalidade no uso do recurso público
	Poderá ocorrer dificuldade de desenvolvimento de ações e iniciativas
	Poderá ocorrer dificuldade de transferência/cessão de projetos
	Poderá ocorrer dificuldade na obtenção de autorizações e licenças
	Poderá ocorrer dificuldade na previsão das demandas
	Poderá ocorrer dificuldade na regularização fundiária
	Poderá ocorrer dificuldade na titulação (escritura e registro) das unidades parcelares
	Poderá ocorrer direcionamento de recursos para demandas não prioritárias
	Poderá ocorrer divulgação de informações e dados do negócio a fornecedores de forma a privilegiar prepostos
	Poderá ocorrer estagnação tecnológica
	Poderá ocorrer execução do objeto contratual em desacordo com as especificações técnicas
	Poderá ocorrer expansão da Empresa desalinhada com capacidade institucional
	Poderá ocorrer fragilidade na conformidade e no acompanhamento de instrumentos e/ou normativos
	Poderá ocorrer imprevisibilidade na aquisição e/ou entrega de bens e serviços
	Poderá ocorrer imprevisibilidade nos pagamentos
	Poderá ocorrer inconsistência na análise de dados e informações
	Poderá ocorrer inconsistência na coleta de dados e informações
	Poderá ocorrer inconsistência na elaboração/cumprimento de planos, políticas e programas
	Poderá ocorrer inconsistência na governança da Codevasf
	Poderá ocorrer inconsistência na interpretação de dados e informações
	Poderá ocorrer inconsistência nas análises jurídicas
	Poderá ocorrer inconsistência nas análises processuais
	Poderá ocorrer indisponibilidade do ambiente/serviço
	Poderá ocorrer ineficiência das ações e projetos
	Poderá ocorrer ineficiência na execução de ações e projetos
	Poderá ocorrer ineficiência na governança e/ou gestão
	Poderá ocorrer ineficiência na governança e/ou gestão corporativa
	Poderá ocorrer ineficiência na implementação das políticas públicas e da sustentabilidade de projetos e ações
	Poderá ocorrer ineficiência na promoção da redução das desigualdades regionais
	Poderá ocorrer ineficiência nas atividades operacionais
	Poderá ocorrer ineficiência no acompanhamento ou vulnerabilidades em ativos
	Poderá ocorrer ineficiência no atendimento de demandas
	Poderá ocorrer ineficiência no monitoramento de políticas públicas
	Poderá ocorrer ineficiência no monitoramento dos objetivos e metas
	Poderá ocorrer insatisfação dos demandantes
	Poderá ocorrer insegurança orçamentária e financeira
	Poderá ocorrer insegurança técnica na condução dos processos
	Poderá ocorrer insuficiência de recursos orçamentários para projetos estruturantes
	Poderá ocorrer interrupção dos serviços/objetos
	Poderá ocorrer limitação na transparência das informações
	Poderá ocorrer manipulação indevida das informações
	Poderá ocorrer morosidade no processo e/ou atividade
	Poderá ocorrer perda de créditos orçamentários alocados
	Poderá ocorrer perda de dados
	Poderá ocorrer perda de oportunidade de aperfeiçoamento e desenvolvimento pessoal e institucional
	Poderá ocorrer perda de oportunidade de divulgação de ações e de defesa da imagem institucional
Inserir novo Risco no final da lista:	Poderá ocorrer perda de oportunidade de manifestação/defesa
	Poderá ocorrer perda de oportunidade na gestão estratégica de pessoas
	Poderá ocorrer perda de oportunidade na obtenção de créditos/receitas

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

Inserir novo Risco ao final da lista	Risco/Incerteza (Poderá ocorrer)

Voltar

Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional (MIDR)
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
16ª Secretaria Regional de Licitações – 16ª/SL

Minuta

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

A COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DOS VALES DO SÃO FRANCISCO E DO PARNAÍBA - CODEVASF, empresa pública federal, inscrita no CNPJ nº 00.399.857/0001-26, autorizada sua criação pela Lei nº 6.088/1974, com alterações posteriores, entidade integrante da Administração Pública Indireta (art. 4º, II, "b", do Decreto-Lei nº 200/1967), vinculada ao Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR, nos termos do Decreto 11.830/2023, com Sede no Setor de Grandes Áreas Norte, Quadra 601, Conjunto I, CEP 70.830-019, Brasília, Distrito Federal, doravante denominada CODEVASF, neste ato representada por seu Diretor-Presidente, LUCAS FELIPE DE OLIVEIRA, matrícula 125580-1, através da 16ª Superintendência Regional, inscrita no CNPJ/MF nº 00.399.857/0007-11, localizada na Avenida José Cândido da Silveira, 1200 – Horto Florestal, Belo Horizonte/MG, neste ato representada por seu Superintendente Regional, Sr. EDSON MOURA SOARES, matrícula _____ e a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, estabelecida na_____, CEP _____, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por _____, CPF nº ***.123.123-**, resolvem celebrar o presente Contrato, com a autorização do Comitê de Gestão Executiva da 16ª Superintendência Regional da Codevasf, expressa na Resolução nº ____, de ___ de _____de ____, constante à Peça __ do Processo nº **59502.000463/2026-19-e** que, na forma do art. 68 da Lei nº 13.303/2016, será regulado pelas cláusulas e condições seguintes, aplicando-se, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado:

1. Cláusula Primeira – OBJETO

1.1. Contratação dos serviços continuados de apoio administrativo, nas dependências da 16ª Superintendência Regional da CODEVASF, localizada na cidade de Belo Horizonte, no estado de Minas Gerais, que compreenderá, além da mão de obra, o fornecimento dos uniformes necessários à execução dos serviços.

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

2. Cláusula Segunda - DOCUMENTOS

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

a) Edital 90xxx/2026 e seus Anexos;

b) Termo de Referência e Anexos;

c) Proposta da CONTRATADA, e sua documentação, datada de __/__/____;

d) Matriz de riscos;

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

e) Demais documentos contidos no Processo nº 59502.000463/2026-19-e.

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

3. Cláusula Terceira - PRAZO

3.1. O prazo de execução do objeto deste contrato será contado a partir da data de emissão da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado, mediante manifestação expressa das partes, conforme **item 16 do Anexo I – Termo de Referência** , que integra o Edital nº 90xxx/2026.

3.2. O prazo de vigência do contrato será de 150 (cento e cinquenta dias), conforme **item 16.3 do Anexo I – Termo de Referência** , que integra o Edital nº 90xxx/2026, contado da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme item 3, Anexo IX da **IN nº 05/2017**.

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

a) Estar formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada, conforme item 3, alínea a, do Anexo IX da **IN nº 05/2017**;

b) Relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente, conforme item 3, alínea b, do Anexo IX da **IN nº 05/2017**;

c) Haja interesse da Codevasf;

d) Sejam comprovadas as condições iniciais de habilitação financeira da contratada;

e) Seja constatada em pesquisa que os preços contratados permanecem vantajosos para a Codevasf;

f) Manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação, conforme item 3, alínea e, do Anexo IX da **IN nº 05/2017**;

g) Esteja justificada e motivada tecnicamente por escrito, em processo correspondente;

h) Esteja previamente autorizada pela autoridade competente.

3.3.1. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

3.3.2. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

3.3.3. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação, item 11, alínea b, do Anexo IX da **IN nº 05/2017**.

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

3.3.5. Qualquer pedido de aditamento de prazo, no interesse da CONTRATADA, somente será apreciado pela CODEVASF se manifestado expressamente, por escrito, até 30 (trinta) dias antes do vencimento do Contrato.

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

3.3.6. A cada prorrogação a CONTRATADA deverá apresentar prova de regularização com tributos (Fazenda Federal), Previdência Social (CND), Débitos Trabalhistas (CNDT) e FGTS ou comprovante de regularidade do SICAF e no CADIN. Caso não se verifique que a empresa regularizou sua situação, estará sujeita ao enquadramento nos motivos do Art. 155 do Regulamento Interno de Licitações da Codevasf.

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

4. Cláusula Quarta – VALOR

4.1. O valor mensal da contratação é de R$ ..... (.....), perfazendo o valor total de R$ ..... (....).

4.1.1. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4.1.2. O valor-teto estabelecido na Nota de Empenho emitida pela Codevasf não poderá ser ultrapassado pela CONTRATADA, salvo no caso de expedição de empenho complementar.

4.1.3. A infringência do disposto no item anterior impedirá a CONTRATADA de participar de novas licitações ou assinar contratos com a Codevasf, pelo prazo de 06 (seis) meses, a partir da verificação do evento.

4.1.4. A diferença percentual entre o valor global do contrato e preço global de referência não poderá ser reduzida em favor do contratado em decorrência de aditamentos que modifiquem a planilha orçamentária.

4.1.5. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação. No caso de omissão, considerar-se-ão como inclusas nos preços.

5. Cláusula Quinta – RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1. Os recursos orçamentários da CODEVASF correrão à conta do Programa de Trabalho - nº 04.122.0032.2000.0001 - Administração da Unidade – Nacional; 15.244.2317.00SX.0031 - Apoio a Projetos de Desenvolvimento Sustentável Local Integrado - No Estado de Minas Gerais, Categorias Econômicas 3 e 4, sob gestão da 16ª/Superintendência Regional da Codevasf.

6. Cláusula Sexta – REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS

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

6.2. Após o interregno de um ano, mediante solicitação da Contratada, os preços iniciais poderão ser repactuados.

6.3. 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.

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

6.4. 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.

6.5. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

6.5.1. 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;

6.5.2. 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.

6.6. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

6.7. As repactuações a que a Contratada fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

6.7.1. 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:

6.7.2. Da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

6.7.3. 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;

6.8. 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.

6.9. 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.

6.10. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

6.11. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

6.12. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

6.13. 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 PCA/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

6.13.1. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

6.13.2. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

6.13.3. Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

6.13.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.

6.13.5. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

6.14. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

6.14.1. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

6.14.2. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

6.14.3. Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

6.15. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

6.16. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

6.17. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela Contratante para a comprovação da variação dos custos.

6.18. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

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

6.20. Os custos relativos a uniformes poderão ser reajustados, mediante formalização do pedido pela contratada, tendo como limite máximo a variação do IPCA/IBGE ocorrida nos últimos doze meses, contados da data de apresentação da proposta ou do último reajuste.

7. Cláusula Sétima - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. Os pagamentos dos serviços objeto deste contrato serão efetuados em reais, com base **item 17 constante do Termo de Referência**.

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

7.3. Quando houver glosa parcial dos serviços, a Codevasf deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

7.4. O pagamento será efetuado pela Codevasf no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

7.5. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) O prazo de validade;

b) A data da emissão;

c) Os dados do contrato e do órgão Codevasf;

d) O período de prestação dos serviços;

e) O valor a pagar; e

f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.6. 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 Codevasf.

7.7. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

7.8. 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,

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

a critério da Codevasf.

7.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Codevasf 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.

7.10. Persistindo a irregularidade, a Codevasf deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

7.11. 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.

7.12. 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 Codevasf.

7.13. 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.

7.14. 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 Codevasf, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

7.15. 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.

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

7.16.1. Caso a fiscalização não ateste a faturas/notas fiscais, os documentos apresentados serão devolvidos à empresa contratada, sendo o prazo estabelecido no subitem 7.4 reiniciado após a entrega da nova documentação corrigida.

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

7.17. A Nota Fiscal/Fatura deverá destacar:

a) Base de cálculo, alíquota e o valor a ser retido do INSS, referente aos serviços realizados em atendimento à Lei 8.212/91, bem como a IN RFB 2110/2022;

b) Base de cálculo, alíquota e o valor a ser retido do ISS, referente aos serviços realizados em atendimento à Lei Complementar 116/2003;

c) O valor do IRPJ e demais contribuições incidentes, para fins de retenção na fonte, de acordo com o art. 2º, § 6º da IN/SRF nº 1234/2012, ou informar a isenção, não incidência ou alíquota zero, e respectivo enquadramento legal, sob pena de retenção do imposto de renda e das

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

contribuições sobre o valor total do documento fiscal, no percentual correspondente à natureza do bem ou serviço.

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

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

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

a) Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas - IRPJ, Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - CSLL, Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social – CONFINS, e Contribuição para os Programas de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público - PIS/PASEP, na forma da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, conforme determina o art. 64 da Lei no9.430, de 27 de dezembro de 1996;

b) Contribuição previdenciária, correspondente a onze por cento, na forma da Instrução Normativa RFB nº 2110/2022, de 17 de outubro de 2022, conforme determina a Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991; e,

c) Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, na forma da Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a legislação municipal e/ou distrital sobre o tema.

7.21. As faturas só serão encaminhadas para pagamento depois de aprovadas pela área gestora, e deverão estar isentas de erros ou omissões, caso contrário, serão, de forma imediata, devolvidas à empresa contratada para correções.

7.22. Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

7.23. Não constituem motivos de pagamento pela CODEVASF serviços em excesso, desnecessários à execução do objeto e que forem realizados sem autorização prévia da Fiscalização. Não terá faturamento serviço algum que não se enquadre na forma de pagamento estabelecida neste Termo de Referência.

7.24. Sendo constatada qualquer irregularidade em relação à situação cadastral da contratada, esta será formalmente comunicada de sua situação irregular, para que apresente justificativas e comprovação de regularidade. Caso não se verifique que a empresa regularizou sua situação, estará sujeita ao descumprimento do inc. IX do art. 69, da Lei 13.303/2016.

7.25. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, após a assinatura do contrato, de comprovada repercussão nos preços contratuais, ensejarão a revisão destes, para mais ou para menos, conforme o caso.

7.26. Ficam excluídos da hipótese referida no item anterior, tributos ou encargos legais que, por sua natureza jurídico tributária (impostos diretos e/ou pessoais), não reflitam diretamente nos preços do objeto contratual.

7.27. Eventual solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato será analisada consoante os pressupostos da Teoria da Imprevisão, nos termos como dispõe o art. 81, inc. VI, da Lei 13.303/2016.

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

7.28. A CONTRATADA se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas.

7.29. A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato. A inadimplência do contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à empresa pública ou à sociedade de economia mista a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização e o uso das obras e edificações, inclusive perante o Registro de Imóveis, conforme § 1º do art. 77 da Lei 13.303/2016.

7.30. Será considerado em atraso, o pagamento efetuado após o prazo estabelecido no subitem 7.4, caso em que a CODEVASF efetuará atualização financeira, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$AM = P\ x\ I$$

Onde:

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

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

Onde:

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

7.30.1. Não sendo conhecido o índice para o período, será utilizado no cálculo o último índice conhecido.

7.30.2. Quando utilizar o último índice conhecido, o cálculo do valor ajustado será procedido tão logo seja publicado o índice definitivo correspondente ao período de atraso. Não caberá qualquer remuneração a título de correção monetária para pagamento decorrente do acerto de índice.

8. Cláusula Oitava – GARANTIA DE EXECUÇÃO

8.1. Como garantia para a completa execução das obrigações contratuais e da liquidação das multas convencionais, fica estipulada uma "Garantia de Execução" no montante de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, que deverá ser entregue em até 10(dez) dias úteis após a assinatura do mesmo, em espécie, Seguro Garantia emitida por seguradora autorizada pela SUSEP ou Fiança Bancária, a critério da contratada.

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

8.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a CODEVASF a promover a rescisão do contrato por descumprimento de suas cláusulas, conforme dispõe art. 155 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CODEVASF.

8.1.3. A garantia a que se refere o subitem acima deverá ser entregue na **Gerência de Gestão Regional da 16ª Superintendência da Codevasf**.

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

8.2. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

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

a) Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

b) Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

c) Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

d) Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.

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

8.5. A garantia na forma de Carta de Fiança Bancária ou seguro garantia deverá estar em vigor e com cobertura até 90 (noventa) dias após o término do prazo de vigência do contrato.

8.6. A garantia em espécie deverá ser depositada em instituição financeira oficial, credenciada pela Codevasf, em conta remunerada que poderá ser movimentada somente por ordem da Codevasf.

8.7. Por ocasião de eventuais aditamentos contratuais que promovam acréscimos ao valor contratado ou prorrogações de prazo contratual, a garantia prestada deverá ser reforçada e/ou renovada, de forma a manter a observância do disposto no caput desta cláusula, em compatibilidade com os novos valores e prazos pactuados.

8.8. A não integralização da garantia representa inadimplência contratual, passível de aplicação de multas e de rescisão contratual, na forma prevista nas cláusulas contratuais.

8.9. A ordem de serviço não será emitida antes do recolhimento da garantia contratual.

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

8.11. Após a assinatura do Termo de Encerramento Físico do contrato será devolvida a “Garantia de Execução”, uma vez verificada a perfeita execução do objeto contratual.

9. Cláusula Nona - MULTA

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

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

9.2. Nos casos de inexecução total ou parcial do objeto, por culpa exclusiva da CONTRATADA, será cobrada multa baseada no valor do contrato, sem prejuízo das demais sanções previstas na

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

legislação e no Regulamento Interno de Licitações e Contratos, conforme abaixo:

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

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

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

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

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

Tabela 02 – Descumprimento de obrigação contratual e a respectivo penalidade

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

9.3. Comprovando o impedimento ou reconhecida a força maior, devidamente justificados e aceitos pela FISCALIZAÇÃO, em relação a um dos eventos arrolados na Tabela 01, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

9.4. A multa será calculada na forma prevista no edital ou no contrato e não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado, conforme previsão do artigo 167 do RILC.

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

a) A multa será descontada da garantia prestada pela contratada;

b) Caso o valor da multa seja de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a contratada pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente;

c) Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

d) Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.

9.6. O licitante vencedor terá um prazo inicialmente de 10 (dez) dias úteis para defesa prévia e, posteriormente, diante de uma eventual decisão que lhe tenha sido desfavorável, terá mais um prazo de 10 (dez) dias úteis, contado a partir da data de cientificação da aplicação multa, para apresentar recurso à Codevasf. Ouvida a fiscalização e acompanhamento do contrato, o recurso será encaminhado à Assessoria Jurídica da Superintendência Regional/Sede, que procederá ao seu exame.

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

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

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

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

10. Cláusula Décima - ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

10.1. O acompanhamento e fiscalização dar-se-ão conforme **item 22 do Termo de Referência**, Anexo I do Edital XX/2026.

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

11. Cláusula Décima Primeira - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

I - Advertência, nos seguintes casos:

a) descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar a aplicação de sanção mais grave; ou;

b) inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da Administração, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.

I.1) A licitante será notificada que, em caso de inobservância ou reincidência, sanção mais elevada poderá ser aplicada.

I.2) Considera-se pequena relevância o descumprimento de obrigações ou deveres instrumentais ou formais que não impactam objetivamente na execução do contrato, bem como não causem prejuízos à Codevasf.;

II - Multa, na forma prevista neste contrato;

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

a) Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar o contrato;

b) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documento falso;

c) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato

d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

e) Não mantiver a proposta, salvo se em decorrência de fato superveniente, devidamente justificado;

f) Fraudar a licitação ou praticar atos fraudulentos na execução do contrato;

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal; ou

h) Der causa à inexecução total ou parcial do contrato.

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

11.3. A sanção prevista no inciso III do subitem 11.1, poderão ser majoradas em 1/2 (um meio), nos seguintes casos, em função do prazo base originário da sanção:

a) Se o apenado for reincidente; e

b) Se a falta do apenado tiver produzido prejuízos relevantes para a empresa.

11.4. A sanção prevista no inciso III no subitem 11.1, poderão ser atenuadas em 1/4 (um quarto) nos seguintes casos, em função do prazo base originário da sanção:

a) Se o apenado não for reincidente;

b) Se a falta do apenado não tiver produzido prejuízos relevantes para a empresa;

c) Se o apenado tiver reconhecido a falta e se dispuser a tomar medidas para corrigi-la; e

d) Se o apenado comprovar a existência e a eficácia de procedimentos internos de integridade, de acordo com os requisitos do artigo 57 do Decreto n. 11.129/2022.

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

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

11.7. As sanções de advertência e de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar podem ser cumuladas com a de multa.

11.8. A sanção prevista no inciso III do item 11.1, observará os parâmetros estabelecidos no RILC da CODEVASF, e poderá também ser aplicada às empresas ou aos profissionais que, em razão dos contratos:

a. Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

b. Tenham praticados atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

c. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a empresa pública ou a sociedade de economia mista em virtude de atos ilícitos praticados.

11.9. Constituem atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, as condutas descritas nos incisos de I a V, do art. 5º da Lei 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), sujeitando-se as empresas licitantes e as empresas contratadas às penalidades previstas no art. 6º, da mesma lei, seguindo a regulamentação do Decreto nº 11.129/2022.

11.10. Os atos previstos no item 11.1, que também sejam tipificados como atos lesivos à lei 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, conforme regulamentação do Decreto nº 11.129/2022.

11.11. Constitui crime contra a Administração Pública, sujeitando-se às penalidades do Código Penal

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

Brasileiro, as condutas descritas nos artigos 337-E a 337-O, em razão do disposto no art. 41 da Lei 13.303/2016.

11.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas.

11.13. No caso da aplicação das penas de advertência, multa, suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Codevasf, caberá recurso no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data da intimação ou da lavratura da ata.

12. Cláusula Décima Segunda – POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

12.1. As partes CONTRATANTES comprometem-se a observar os preceitos legais instituídos pelo ordenamento jurídico brasileiro no que tange ao combate à corrupção, em especial a Lei nº 12.846, de 1º de Agosto de 2013, e o Decreto nº 11.129/2022, de 11 de julho de 2022.

12.2. A CONTRATADA declara, por si e por seus administradores, funcionários, representantes e outras pessoas que agem em seu nome, direta ou indiretamente, estar ciente dos dispositivos contidos na Lei nº 12.846/2013, além de se obrigar expressamente a tomar todas as providências para fazer com que seus administradores, funcionários e representantes tomem ciência quanto ao teor da mencionada Lei nº 12.846/2013, Lei Anticorrupção e da responsabilidade objetiva da empresa contratada em razão do descumprimento.

12.3. A CONTRATADA, no desempenho das atividades objeto deste CONTRATO, compromete-se perante à CONTRATANTE a abster-se de praticar ato(s) que possa(m) constituir violação à legislação aplicável ao presente instrumento pactual, incluindo aqueles descritos na Lei nº 12.846/2013, em especial no seu artigo 5º.

12.4. Qualquer descumprimento das regras da Lei Anticorrupção e suas regulamentações, por parte do(a) CONTRATADO(a), em qualquer um dos seus aspectos, poderá ensejar a Instauração do Procedimento de Apuração da Responsabilidade Administrava – PAR, nos termos do Decreto nº 11.129/2022, Instrução Normativa CGU nº 13/2019, e da e Norma de Apuração Correcional da Codevasf (N-359), com aplicação das sanções administravas porventura cabíveis, sendo cabível, ainda, o ajuizamento de ação com vistas à responsabilização na esfera judicial, nos termos dos artigos 18 e 19 da Lei nº 12.846/2013.

12.5. Sem prejuízo da obrigação de cumprimento das disposições de seus respectivos código de ética e conduta, a CONTRATADA se obriga a, no exercício dos direitos e obrigações previstos neste contrato e no cumprimento de qualquer uma de suas disposições: (I) não dar, oferecer ou prometer qualquer bem de valor ou vantagem de qualquer natureza a agentes públicos ou a pessoas a eles relacionadas ou ainda quaisquer outras pessoas, empresas e/ou entidades privadas, com o objetivo de obter vantagem indevida, influenciar ato ou decisão ou direcionar negócios ilicitamente; (II) adotar as melhores práticas de monitoramento e verificação do cumprimento da legislação anticorrupção, com o objetivo de prevenir atos de corrupção, fraude, práticas ilícitas ou lavagem de dinheiro por seus sócios, administradores, colaboradores e/ou terceiros por elas contratados e (III) submeter-se à auditoria interna ou outro controle interno que a CONTRATANTE determinar, como apresentação de quaisquer documentos solicitados a fim de esclarecer pendências ou dúvidas acerca da conduta da CONTRATADA e seus agentes.

12.6. A CONTRATADA se obriga a notificar a CONTRATANTE, imediatamente, por escrito, a respeito de qualquer suspeita ou violação das legislações anticorrupção vigentes, bem como nos casos em que obtiver ciência de qualquer prática de suborno ou corrupção.

12.7. A comprovada violação de qualquer das obrigações previstas nesta cláusula é causa para a rescisão deste CONTRATO, sem prejuízo da cobrança das perdas e danos causados à parte inocente.

12.8. As infrações administrativas à Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, ao Regulamento Interno de

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

Licitações e Contratos da Codevasf, bem como às infrações administrativas previstas nos editais e contratos que também sejam tipificadas como atos lesivos na Lei nº 12.846/2016, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, nos termos previstos no art. 16 do Decreto nº 11.129/2022 e da Norma de Apuração Correcional da Codevasf (N-359).

13. Cláusula Décima Terceira – POLÍTICA DE TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS

13.1. A Contratada deverá apresentar, quando da assinatura do contrato, o Termo de Observância a Política de Transações com Partes Relacionadas, devidamente assinado, conforme modelo constante do **Anexo IX do Edital 90xxx/2026**.

14. Cláusula Décima Quarta - CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

14.1. A observância ao Critério de Sustentabilidade Ambiental será de acordo o previsto no **item 25 do Termo de Referência, Anexo I do Edital XX/2026.**

15. Cláusula Décima Quinta - OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA

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

15.2. 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.

15.3. 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;

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

15.5. 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 7° do Decreto n° 7.203, de 2010;

15.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal/Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

15.7. 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;

15.8. 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.

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

15.9. 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.

15.10. 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.

15.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

15.12. 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.

15.13. 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.

15.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

15.15. 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.

15.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

15.17. 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.

15.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

15.19. 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.

15.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.

15.21. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

15.22. Garantir o acesso do contratante, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;

15.23. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

15.24. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

15.25. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a”e “b”, do Anexo VII – F da **Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:**

15.25.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Codevasf distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações.

15.25.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Codevasf, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

15.26. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.

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

15.28. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.

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

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

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

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

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

15.34. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração.

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

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

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

15.36.1. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

15.36.2. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

15.36.3. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

15.37. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006.

15.38. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

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

15.39. A contratada deverá investir em medidas de promoção da ética e de prevenção da corrupção que contribuam para um ambiente mais íntegro, ético e transparente no setor privado e em suas relações como o setor público, comprometendo-se a atuar contrariamente a quaisquer manifestações de corrupção, atuando junto a seus fornecedores e parceiros privados e 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.

16. Cláusula Décima Sexta - OBRIGAÇÕES DA CODEVASF.

16.1. Exigir da CONTRATADA o cumprimento integral deste Contrato.

16.2. Esclarecer as dúvidas que lhe sejam apresentadas pela CONTRATADA, através de correspondências protocoladas.

16.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

16.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

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.

16.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

16.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

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

a) 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 previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

b) Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

c) 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

d) 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.

16.8. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

16.9. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

16.10. Cientificar a Assessoria Jurídica da Codevasf (16ª/AJ) para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.

16.11. Arquivar, entre outros documentos, projetos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

16.12. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado do tratamento favorecido e da preferência de contratação assegurados às microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 28, § 1º, da Lei nº 13.303/2016, e dos arts. 44 e seguintes da Lei Complementar nº 123/2006, bem como das disposições do Regulamento Interno de Licitações e Contratos – RILC da Codevasf.

16.13. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto do contrato.

16.14. Expedir por escrito, as determinações e comunicações dirigidas a CONTRATADA, determinando as providências necessárias à correção das falhas observadas.

16.15. Rejeitar todo e qualquer serviço inadequado, incompleto ou não especificado e estipular prazo para sua retificação.

16.16. Emitir parecer para liberação das faturas, e receber as obras e serviços contratados.

16.17. Efetuar o pagamento no prazo previsto no contrato.

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

17. Cláusula Décima Sétima - DANO PATRIMONIAL E EXTRAPATRIMONIAL

17.1. A Contratada será responsável, na forma da lei, por quaisquer danos ou prejuízos provenientes de vícios e/ou defeitos na execução dos serviços contratados causados à Codevasf ou a terceiros.

17.2. Correrão por conta da Contratada as despesas que tiverem de ser feitas, por ela ou pela Codevasf, para reparação desses danos ou prejuízos.

17.3.

17.4. Não serão indenizados os prejuízos que possam advir de erro ou qualquer equívoco de sua proposta ou administração.

18. Cláusula Décima Oitava – CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA E INTEGRIDADE

18.1. A observância ao Código de Conduta Ética e Integridade da Codevasf será de acordo com o previsto **no item 24 do Edital XX/20XX.**

19. Cláusula Décima Nona – MATRIZ DE RISCOS

19.1. A matriz de riscos está apresentada em anexo a este Contrato, com o objetivo de definir os riscos de exposição da execução do objeto, advindas de eventos supervenientes à contratação, dado relevante para sua identificação, prevenção e respectivas responsabilidades pela eventual ocorrência, bem como para o dimensionamento das propostas pelas licitantes.

19.2. A contratada não é responsável pelos riscos relacionados ao objeto do ajuste cuja responsabilidade na Matriz de Riscos seja da Codevasf.

19.3. A contratada é integral e exclusivamente responsável por todos os riscos relacionados ao objeto do ajuste, inclusive, sem limitação, daqueles alocados para a contratada.

19.4. Constitui peça integrante do contrato a matriz de riscos, independentemente de transcrição no instrumento.

19.5. A contratada tem pleno conhecimento na natureza e extensão dos riscos por ela assumidos e ter levado tais riscos em consideração na formulação de sua proposta.

19.6. O termo risco no contrato é designado como um evento ou uma condição incerta que, se ocorrer, tem um efeito em pelo menos um objetivo do objeto contratual. O risco é o resultado da combinação entre probabilidade de ocorrência de determinado evento futuro e o impacto resultante caso ele ocorra. Esse conceito pode ser ainda mais específico ao se classificar o risco como a probabilidade de ocorrência de um determinado evento que gere impactos econômicos positivos ou negativos, bem como no prazo de execução do contrato.

19.7. Sempre que atendidas as condições do contrato e mantidas as disposições do contrato e as disposições da matriz de riscos, considera-se mantido seu equilíbrio econômico-financeiro. Sempre que atendidas as condições do contrato e mantidas suas disposições e as da matriz de riscos, considera-se mantido seu equilíbrio econômico-financeiro.

19.8. 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.

19.9. Os casos omissos na matriz de riscos serão objeto de análise acurada e criteriosa, lastreada em elementos técnicos e jurídicos, por intermédio de justificativa nos autos processo administrativo para apurar o caso concreto.

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

19.10. A referida matriz de riscos é parte integrante do contrato, devidamente delimitadas no **Termo de Referência, Anexo I do Edital nº ___/20__.**

20. Cláusula Vigésima Quarta - DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS E DA CONFIDENCIALIDADE

20.1. As Partes se comprometem a tratar os dados pessoais a que tiverem acesso em virtude deste Contrato em estrita conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD - Lei nº 13.709/2018) e demais regulamentações aplicáveis. O tratamento de dados deverá observar os princípios da finalidade, adequação, necessidade, livre acesso, qualidade dos dados, transparência, segurança, prevenção, não discriminação e responsabilização e prestação de contas (art. 6º da LGPD).

20.2. A obrigação de proteção abrange todos os dados pessoais de agentes públicos, prepostos, colaboradores da CONTRATADA, cidadãos e quaisquer outros titulares de dados envolvidos direta ou indiretamente na execução do objeto contratual.

20.3. Compete à CONTRATADA, na qualidade de Operadora de dados pessoais, e sem prejuízo de outras obrigações previstas em lei e neste Contrato:

a) Utilizar os dados pessoais exclusivamente para as finalidades específicas e necessárias à execução do Contrato, sendo vedado qualquer uso que exceda o objeto contratado.

b) Não divulgar, compartilhar, transferir ou de qualquer forma dar acesso aos dados a terceiros não autorizados, salvo mediante prévia e expressa autorização por escrito da CONTRATANTE ou em caso de obrigação legal.

c) Adotar e comprovar, sempre que solicitado pela fiscalização do Contrato, a implementação de medidas de segurança, técnicas e administrativas, aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

d) Manter política interna de segurança da informação e proteção de dados e realizar a capacitação de seus colaboradores e prepostos que terão acesso aos dados.

e) Comunicar formalmente à CONTRATANTE, em prazo não superior a 48 (quarenta e oito) horas, a ocorrência de qualquer incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares, acompanhado das informações sobre a natureza do incidente, os titulares afetados, as medidas adotadas e os riscos relacionados (§1º do art. 48 da LGPD).

20.4. A CONTRATANTE, na qualidade de Controladora, assegurará que o tratamento dos dados sob sua guarda atenda às mesmas exigências de segurança e finalidade.

20.5. O armazenamento dos dados pessoais se dará apenas pelo período estritamente necessário para o cumprimento das obrigações contratuais, para a fiscalização dos serviços prestados e para o atendimento a obrigações legais ou regulatórias, conforme o art. 16 da LGPD.

20.6. Findo o prazo de tratamento ou o Contrato, os dados pessoais deverão ser eliminados de forma segura ou devidamente anonimizados pela CONTRATADA, mediante comprovação à CONTRATANTE, ressalvada a guarda para cumprimento de obrigação legal.

20.7. As Partes se comprometem a cooperar para garantir o pleno exercício dos direitos dos titulares de dados previstos no art. 18 da LGPD (acesso, correção, eliminação, etc.), assegurando canais para solicitações, que serão direcionadas e respondidas pelo Encarregado de Proteção de Dados (DPO) da CONTRATANTE.

20.8. A CONTRATADA deverá indicar formalmente à CONTRATANTE um ponto de contato (responsável) para tratar de quaisquer demandas relacionadas à LGPD.

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

20.9. Eventuais repasses de dados a subcontratados ou parceiros da CONTRATADA somente poderão ocorrer com autorização prévia e expressa da CONTRATANTE, devendo o subcontratado aderir, por meio de instrumento contratual específico, às mesmas obrigações de proteção de dados aqui estipuladas.

20.10. O descumprimento das obrigações previstas nesta cláusula sujeitará a Parte infratora, sem prejuízo da apuração de sua responsabilidade civil, penal e administrativa, às seguintes consequências:

a) Aplicação das sanções previstas no art. 52 da LGPD, a serem impostas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD).

b) Aplicação das sanções administrativas previstas neste Contrato, incluindo advertência, multa de até 2% (dois por cento) do valor global atualizado do Contrato, e, a depender da gravidade, rescisão contratual e inscrição em cadastros restritivos.

c) Obrigação de reparar integralmente os danos materiais e morais, individuais ou coletivos, causados à outra Parte ou a terceiros.

d) Obrigação de ressarcir a Parte inocente por quaisquer multas, condenações ou prejuízos que esta venha a sofrer em processos judiciais ou administrativos em decorrência de falha da Parte infratora no cumprimento das normas de proteção de dados.

20.11. As obrigações de confidencialidade e proteção de dados previstas nesta cláusula sobreviverão ao término deste Contrato, permanecendo em vigor enquanto os dados pessoais estiverem sob a guarda de qualquer das Partes.

21. Cláusula Vigésima Primeira - RESCISÃO

21.1. Constituem motivos, dentre outros, para rescisão do contrato:

i. o não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

ii. a lentidão no seu cumprimento, levando a Codevasf a presumir, por meio de parecer técnico devidamente fundamentado, a não conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;

iii. o atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;

iv. a paralisação da obra, do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Codevasf;

v. a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, exceto se admitida no edital e no contrato e autorizada pela Codevasf, bem como a fusão, cisão ou incorporação, que afetem a boa execução deste;

vi. o não atendimento das determinações regulares do preposto da Codevasf designado para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

vii. o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas em registro próprio;

viii. a decretação da falência ou a instauração de insolvência civil;

ix. a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

x. a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que faça a Codevasf presumir, por meio de parecer técnico devidamente fundamentado, prejuízo à execução da obra ou serviço;

xi. razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B

xii. a supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art. 81 da Lei 13.303/2016;

xiii. a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

xiv. o atraso superior 60 (sessenta) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes de obras, serviços ou fornecimento, ou parcelas destes já recebidas ou executadas, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

xv. a não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução de obra, serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;

xvi. a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;

xvii. descumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

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

22. Cláusula Vigésima Segunda – PUBLICAÇÃO

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

23. Cláusula Vigésima Terceira - FORO

23.1. O Foro da Justiça Federal da Seção Judiciária de Minas Gerais, Subseção Judiciária de Belo Horizonte será o competente para dirimir questões oriundas da presente convocação, renunciando as partes, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

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

Belo Horizonte, ... de..... de 202x

_____

Responsável legal da CONTRATANTE

_____

Responsável legal da CONTRATADA

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC BBBA028B