MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
10ª Gerência de Gestão Regional – 10ª/GGR

TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO
VALOR ESTIMADO PÚBLICO
MENOR PREÇO

CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTINUADO, COM DEDICAÇÃO DE MÃO DE OBRA EXCLUSIVA, de empresa especializada na prestação de serviço de Copeira e Recepcionista, para atender às demandas da 10ª Superintendência Regional (10ª/SR) da CODEVASF, localizada em Palmas/TO, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

OUTUBRO/2026

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC 2DC90B90

Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
10ª Gerência de Gestão Regional – 10ª/GGR

ÍNDICE

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

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC 2DC90B90

Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
10ª Gerência de Gestão Regional – 10ª/GGR

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação dos serviços continuados de copeira e recepcionista, com disponibilização de mão de obra sob o regime de dedicação exclusiva, para atender às necessidades operacionais e administrativas da Sede da 10ª Superintendência Regional da Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba (CODEVASF), no município de Palmas, localizado no estado do Tocantins, distribuídos nos seguintes itens, agrupados em grupo único, a saber:

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	CATMAT/ CATSERV	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	QUANT. MESES	VALOR MÁXIMO UNITÁRIO ACEITÁVEL OU VALOR DE REFERÊNCIA	VALOR MÁXIMO TOTAL ACEITÁVEL OU VALOR DE REFERÊNCIA
1	1	Copeira (CBO 5134-25)	14397	Posto	1	12	R$ 5.236,28	R$ 62.835,36
	2	Recepcionista (CBO 4221-05)	8729	Posto	1	12	R$ 6.214,25	R$ 74.571,00
VALOR TOTAL ESTIMADO:							**R$ 11.450,53**	**R$ 137.406,36**

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de copeira e recepcionista.

1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

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

1.5. O valor referencial utilizado da Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) da categoria vigente para copeira (TO00012/2026), cujo salário é de R$ 1.696,71. Tal valor, aplicado na planilha da IN 05/2017 resultou num custo total de R$ 5.236,28 por copeira.

1.6. O valor referencial utilizado da Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) da categoria vigente para recepcionista (TO00012/2026), cujo salário é de R$ 2.091,61. Tal valor, aplicado na planilha da IN 05/2017 resultou num custo total de R$ 6.214,25 por recepcionista.

2. TERMINOLOGIAS E DEFINIÇÕES

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

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

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

10ª SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL – Unidade executiva descentralizada subordinada diretamente à Presidência da CODEVASF, situada em Palmas/TO, em cuja jurisdição territorial se realizarão os fornecimentos objeto deste Termo de Referência.

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC 2DC90B90

LICITANTE – Empresa habilitada para apresentar proposta.

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

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

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

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

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

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

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

DOCUMENTOS COMPLEMENTARES ou SUPLEMENTARES – Documentos que, por força de condições técnicas imprevisíveis, se fizerem necessários para a complementação ou suplementação dos documentos emitidos no Termo de Referência.

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

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

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

3.2. **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 por Grupo.

4. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC 2DC90B90

4.1. Os serviços objeto deste Termo de Referência deverão ser realizados na 10ª Superintendência Regional da CODEVASF, localizada no Município de Palmas, no estado do Tocantins.

4.2. A 10ª Superintendência Regional está localizada no Prolongamento da AV. NS 10, Cruzamento com a AV. LO 18, Sentido Norte, Loteamento Água Fria, Bloco B da Embrapa Pesca e Aquicultura, Palmas/TO, CEP 77.008-900.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

5.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, constante no processo administrativo.

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

6.1. Trata-se de serviço comum, de caráter continuado e com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

6.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto 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.

6.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

7.1.1. Serviço continuado, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;
7.1.2. A contratada deverá:

a) Possuir capacidade técnica e operacional para executar o objeto da licitação, em especial gerir e se responsabilizar por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução dos serviços, conforme previsto na legislação vigente;

b) Disponibilizar mão de obra qualificada, devidamente treinada e adequada aos requisitos previstos neste Termo de Referência e seus anexos;

c) Assegurar eficiência, economicidade e qualidade na execução das atividades.

7.1.3. O prazo inicial do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da emissão da primeira Ordem de Serviço (OS), podendo ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas à Administração Pública, limitada a 60 (sessenta) meses, atendendo ao disposto no art. 71 da Lei nº 13.303/2016 e no art. 153 do RILC.

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

8. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC 2DC90B90

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

8.2. CONSÓRCIO

8.2.1. Não será permitida a participação de consórcio.

8.3. SUBCONTRATAÇÃO

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

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

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

8.4.2. Não será permitida a participação de sociedades cooperativas.

9. VISITA AO LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

9.1.1. Os custos de visita ao local onde serão executados os serviços correrão por exclusiva conta do licitante.

9.2. Em caso de dúvidas sobre onde serão executados os serviços objetos deste Termo de Referência ou para marcar/agendar a visita, as empresas interessadas poderão optar por entrar em contato com a 10ª Gerência de Gestão Regional da CODEVASF, em Palmas, no estado do Tocantins, nos telefones: (63) 3026-8891.

9.2.1. A visita ao local onde serão executados os serviços deverá ser marcada com antecedência de pelo menos 48 (quarenta e oito) horas e deverá ser realizada em horário comercial.

10. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

10.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

10.1.1. A copeira (CBO 5134-25) terá como qualificação mínima:

a) Ensino fundamental completo; e

b) Experiência anterior de 03 (três) meses compatível com as atividades descritas no CBO, especialmente de serviços de copa.

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC 2DC90B90

10.1.2. Atribuições:

a) Preparar e distribuir café, chá e água nos gabinetes, salas de reunião e setores da Sede nos horários e condições determinados;

b) Manusear máquina de café/cafeteira, garrafas térmicas e utensílios de copa;

c) Servir água e café em reuniões, eventos e atendimentos a autoridades e visitantes sempre que solicitado;

d) Efetuar o preparo, a montagem e o recolhimento de bandejas, xícaras, copos, jarras e demais utensílios dos gabinetes e salas de reunião;

e) Manter garrafas térmicas com café e água sempre higienizadas e abastecidas nas dependências da copa;

f) Efetuar a limpeza, higienização e organização diária restritas ao ambiente da copa, incluindo balcões, armários, geladeiras, forno micro-ondas e equipamentos utilizados na rotina do local;

g) Manter o piso do ambiente interno da copa limpo e seco, lavando e higienizando a área com saneantes adequados nos intervalos de preparo do café para prevenir acidentes;

h) Lavar e higienizar louças, utensílios de copa e equipamentos (como cafeteiras) ao final do expediente;

i) Auxiliar na montagem de mesas e suporte de copa em eventos institucionais promovidos pela Codevasf;

j) Acondicionar o lixo gerado exclusivamente na copa em sacos plásticos resistentes e lixeiras com tampa, disponibilizando-o para recolhimento pela equipe responsável pela limpeza geral do prédio; e

k) Zelar pela conservação, guarda e uso racional dos insumos, equipamentos e utensílios colocados à sua disposição no espaço da copa.

10.2. A recepcionista (CBO 4221-05) terá como qualificação mínima:

a) Ensino médio completo;

b) Conhecimento básico de informática para operação dos sistemas de controle de acesso de visitantes e atendimento telefônico; e

c) Experiência prévia comprovada de no mínimo 03 (três) meses no exercício da função de recepção.

10.3. Atribuições:

a) Recepcionar, acolher e prestar informações básicas ao público interno e externo, identificando o visitante e o assunto a ser tratado para o devido encaminhamento ao setor competente;

b) Atender e realizar chamadas telefônicas vinculadas à recepção, anotando e transmitindo recados com presteza e urbanidade;

c) Efetuar o controle de acesso de visitantes, prestadores de serviços e colaboradores às dependências do prédio, mantendo os registros de identificação atualizados em sistema ou livro próprio;

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC 2DC90B90

d) Receber, registrar e disponibilizar ao setor de protocolo ou destinatário interno as correspondências e volumes entregues na recepção;

e) Prestar informações gerais sobre a localização de salas, horários de funcionamento e serviços prestados pela Superintendência Regional;

f) Orientar o fluxo de visitantes e apoiar o acolhimento a autoridades e participantes de reuniões ou eventos institucionais nas áreas comuns de recepção; e

g) Zelar pela boa apresentação, organização e manutenção do ambiente da recepção.

10.4. A execução dos serviços será iniciada, na forma que segue:

10.4.1. Para o cargo de **copeira**, os serviços serão prestados em jornada de 08 (oito) horas diárias, de segunda a sexta-feira, das 07h30 às 16h30, com intervalo para almoço de 12h às 13h, totalizando uma carga horária estimada semanal de 40 (quarenta) horas.

10.4.2. Para o cargo de **recepcionista**, os serviços serão prestados em jornada de 08 (oito) horas diárias, de segunda a sexta-feira, das 08h às 17h, com intervalo para almoço de 12h às 13h, totalizando uma carga horária estimada semanal de 40 (quarenta) horas.

10.4.3. Caso o horário de expediente do Órgão seja alterado por determinação legal ou imposição de circunstâncias supervenientes, deverá ser promovida adequação nos horários da prestação de serviços para atendimento da nova situação. Os horários poderão ser alterados de acordo com a conveniência administrativa, evitando horas extras ou adicional noturno.

10.4.4. O controle da jornada de trabalho nas dependências da CONTRATANTE deverá ser efetuado pela contratada por meio de sistemas de controle de jornada de trabalho, a saber: biometria, controle de ponto por cartão magnético ou sistema de ponto alternativo. Preferencialmente, a contratada deverá adotar controle de ponto digital com geolocalização, evitando uso de papéis para controle da frequência.

10.4.5. As horas extras serão compensadas em forma de banco de horas, conforme parágrafo primeiro da cláusula vigésima quinta da CCT TO000012/2026 da categoria.

10.4.6. A contratada poderá indicar um representante ou preposto, a suas expensas e sob sua responsabilidade, para representá-la administrativamente durante o período de vigência do contrato. A indicação deverá ser formalizada por meio de declaração contendo o nome completo, CPF, documento de identidade e dados de qualificação profissional. O indicado será o representante legítimo da contratada junto à fiscalização do contrato para receber solicitações, tomar ciência das comunicações e responder formalmente a todas as notificações recebidas, considerando-se como entregue à contratada toda comunicação encaminhada ao indicado.

10.4.7. A execução dos serviços será iniciada conforme indicado na ordem de serviço, após a assinatura do contrato e a apresentação dos profissionais designados pela contratada.

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

11. UNIFORMES

11.1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC 2DC90B90

estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes.

11.2. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

Tabela 1 – Uniformes Posto Copeira

Descrição/Especificação do Uniforme	Unidade	Quantidade Anual
Camisas: Camisa social manga curta confeccionada em composição mista, como algodão e poliéster, contendo o emblema da Contratada bordado no lado esquerdo ou direito.	Unidade	5
Calça comprida: Calça tipo social, com zíper, na cor preta.	Unidade	2
Par de Sapato: Sapato tipo social macio, palmilha de montagem em couro, solado em couro com proteção antiderrapante e salto máximo de 3 cm.	Par	2
Avental: Em Oxford ou tergal, branco com amarras dos lados.	Unidade	2

Tabela 2 – Uniformes Posto Recepcionista

Descrição/Especificação do Uniforme	Unidade	Quantidade Anual
Camisa: Camisa social feminina, na cor branca, contendo o emblema da Contratada bordado no lado esquerdo ou direito.	Unidade	5
Calça comprida: Calça tipo social corte reto, com zíper, na cor preta ou azul marinho.	Unidade	2
Blazer: Social casual na cor preta ou azul marinho, em tecido tipo microfibra, forrado internamente (inclusive na manga), com 2 bolsos inferiores, contendo o emblema da Contratada bordado no lado superior esquerdo.	Unidade	2
Par de Sapato: Sapato tipo social macio, palmilha de montagem em couro, solado em couro com proteção antiderrapante e salto máximo de 3 cm.	Par	2

11.3. Os uniformes devem ser fornecidos inteiramente pela empresa contratada, sendo vedado qualquer repasse de custos aos profissionais.

11.4. As peças devem ser confeccionadas em tecidos de boa qualidade, resistentes ao desgaste e a lavagens frequentes, que não desbotem, não rasguem e não apresentem transparência, garantindo a mobilidade e o conforto térmico do colaborador.

11.5. Camisas e Peças Superiores: Confeccionadas em tecidos com composição mista (como algodão e poliéster) ou fibras leves de alta respirabilidade, que permitam a absorção do suor e garantam conforto nas temperaturas elevadas características da região.

11.6. Blazers (Para uso interno em ambientes climatizados): Confeccionados em tecido tipo microfibra leve, com forro interno, garantindo alinhamento formal e proteção adequada às variações de temperatura entre as áreas externas e os gabinetes climatizados do prédio.

11.7. Calças Sociais: Confeccionadas em tecido social leve de boa maleabilidade (cor preta), garantindo resistência e frescor.

11.8. Aventais (Copeira): Confeccionados em oxford ou tergal branco, de fácil higienização e secagem rápida.

11.9. Calçados: Sapatos sociais macios, com palmilha em couro natural para absorção de umidade e solado antiderrapante, prevenindo acidentes de trabalho em pisos lavados ou úmidos.

11.10. Os primeiros conjuntos completos serão fornecidos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação;

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC 2DC90B90

11.11. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

11.12. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

12. PROPOSTA

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

a) Nome, endereço, cidade, estado e país da empresa prestadora do serviço;

b) As especificações técnicas claras, completas e minuciosas dos serviços ofertados, em conformidade com este Termo de Referência;

b1) Caso o licitante venha a fazer observações quanto aos requisitos técnicos exigidos nas especificações, este deverá explicitar, em sua proposta, uma lista de desvios em relação ao exigido, informando razões que a levaram a apresentar tais observações, fato este sujeito à aprovação pela Codevasf.

c) Planilha de preços unitários e totais ofertados para os serviços, devidamente preenchida, com clareza e sem rasuras, conforme modelo constante do Anexo VII, que é parte integrante deste termo de Referência.

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

12.1.2. Para efeito do disposto no subitem acima o licitante deverá considerar a tributação plena até o local de entrega dos equipamentos, considerando que a CODEVASF não possui inscrição estadual, sendo considerada consumidora final. É de responsabilidade do licitante arcar com todos os tributos incidentes. A proposta deverá indicar em reais os preços dos materiais e serviços ofertados, com menção discriminada da referida tributação. A concorrente será responsável por quaisquer acréscimos que ocorrerem pela não observância desta particularidade.

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

12.1.4. Junto com a proposta, as Planilhas de Custos dos Serviços deverão ser apresentadas em meio eletrônico (Microsoft Excel ou software livre), sem proteção do arquivo, objetivando facilitar a conferência.

12.1.5. Os salários dos profissionais referidos neste Termo de Referência não poderão ser inferiores ao piso estabelecido de cada categoria profissional e em convenções, acordos ou dissídios coletivos de trabalho, onde houver.

12.1.6. A Proposta deverá ser datada e assinada pelo representante legal da licitante, com o valor global evidenciado em separado na 1ª folha da proposta, em algarismo por extenso, baseado nos quantitativos dos serviços descritos na Planilha de Custos da Codevasf, nelas incluídos todos os impostos e taxas, emolumentos e tributos, leis, encargos sociais e previdenciários, lucro, despesas indiretas, custos relativos à mão de obra e ao transporte até o local dos

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC 2DC90B90

serviços. No caso de omissão das referidas despesas, considerar-se-ão inclusas no valor global ofertado.

13. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇAO

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

13.2. Será exigido das empresas participantes o registro de patrimônio líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor total estimado para o grupo.

13.3. **Qualificação Técnica**

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

a) Comprovação de que já executou contrato (s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.

b) Será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.

c) Serão aceitos atestados de comprovação de contratos de terceirização de mão de obra com dedicação exclusiva, em atividades administrativas ou operacionais, não sendo necessária a correspondência exata das funções, uma vez que se pretende avaliar a capacidade técnica quanto à gestão de mão de obra.

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

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

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

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

14. ORÇAMENTO DE REFERÊNCIA E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. A Codevasf se propõe a pagar pelos fornecimentos, objeto desta licitação, o valor máximo global por **grupo**, de R$ 137.406,36 (cento e trinta e sete mil, quatrocentos e seis reais e trinta e seis centavos), a preços de outubro/2026, conforme indicado nas Planilhas de Quantidades e Preços Orçados, constantes do Anexo IV deste termo de Referência.

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC 2DC90B90

14.2. As despesas correrão por conta da seguinte fonte orçamentária: PTRES: 262630, PI 71280003RT7, FONTE 1000; Natureza da Despesa: 4.4.90.37.

15. PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1. O prazo para execução do objeto deste TR é de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, a partir da data de emissão da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado, mediante manifestação expressa das partes.

15.2. O prazo máximo para emissão da Ordem de Serviço é de 60 (sessenta) dias, contados da data de assinatura do contrato.

15.3. O prazo para vigência do contrato, contado em dias, a partir da data de sua assinatura, compreende o prazo máximo para emissão da Ordem de Serviço, o prazo de execução do objeto informado acima, acrescido de mais 30 (trinta) dias para pagamento da Nota Fiscal e mais 60 (sessenta) dias consecutivos para recebimento definitivo e expedição do Termo de Encerramento Físico dos Serviços, perfazendo um prazo total de vigência de 515 (quinhentos e quinze) dias.

16. FORMAS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

16.2. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

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

16.3.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite para contratação direta de pequeno valor, de que trata o art. 106, inciso II, do regulamento Interno de Licitações e Contratos (RILC) da Codevasf (art. 29, Inciso II, da Lei nº 13.303/2016), deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, em consonância com as normas vigentes aplicáveis às empresas estatais.

16.4. O setor competente para proceder ao pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

16.4.1. O prazo de validade;

16.4.2. A data da emissão;

16.4.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

16.4.4. O período de prestação dos serviços;

16.4.5. O valor a pagar; e

16.4.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

16.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

16.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

16.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou,

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC 2DC90B90

no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Contratante.

16.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

16.9. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

16.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

16.10.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

16.11. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

16.12. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

16.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

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

16.15. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$AM = P \times I$$

Onde:

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

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

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.

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC 2DC90B90

17. DO PAGAMENTO PELO FATO GERADOR

17.1. No caso do Pagamento pelo Fato Gerador, os órgãos e entidades deverão adotar os seguintes procedimentos:

a) Serão objeto de pagamento mensal pela Administração à Contratada o somatório dos seguintes módulos que compõem a planilha de custos e formação de preços, disposta no Anexo VII-D:

1. Módulo 1: Composição da Remuneração;
2. Submódulo 2.2: Encargos Previdenciários e FGTS;
3. Submódulo 2.3: Benefícios Mensais e Diários;
4. Submódulo 4.2: Substituto na Intrajornada;
5. Módulo 5: Insumos; e
6. Módulo 6: Custos Indiretos, Tributos e Lucro (CITL), que será calculado tendo por base as alíneas acima.

b) Os valores referentes a férias, 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, 13º (décimo terceiro) salários, ausências legais, verbas rescisórias, devidos aos trabalhadores, bem como outros de evento futuro e incerto, não serão parte integrante dos pagamentos mensais à contratada, devendo ser pagos pela Administração à contratada somente na ocorrência do seu fato gerador;

c) As verbas discriminadas na forma da alínea “b” acima somente serão liberadas nas seguintes condições:

1. Pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;
2. Pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;
3. Pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato;
4. Pelos valores correspondentes às ausências legais efetivamente ocorridas dos empregados vinculados ao contrato; e
5. Outras de evento futuro e incerto, após efetivamente ocorridas, pelos seus valores correspondentes.

17.2. A não ocorrência dos fatos geradores discriminados na alínea “b” acima não gera direito adquirido para a contratada das referidas verbas ao final da vigência do contrato, devendo o pagamento seguir as regras previstas neste termo de referência e demais anexos do edital.

18. REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS

18.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

18.2. Após o interregno de um ano, mediante solicitação da Contratada, os preços iniciais poderão ser repactuados.

18.3. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC 2DC90B90

18.4. A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

18.5. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

18.5.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

18.5.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): data do reajuste do preço público vigente à época da apresentação da proposta;

18.5.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

18.6. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

18.7. As repactuações a que a Contratada fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

18.8. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

18.8.1. Da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

18.8.2. Da data do último reajuste do preço público vigente, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

18.8.3. Do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

18.9. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à Contratante ou à Contratada proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

18.10. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantas forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

18.11. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

18.12. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC 2DC90B90

18.13. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

18.14. Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

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

Onde:

"R" é o valor do reajuste procurado
"V" é o Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada
"I1" é o Índice relativo ao mês do reajustamento
"I0" é o índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação

18.14.1. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

18.14.2. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

18.14.3. Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

18.14.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.

18.14.5. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

18.15. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

18.15.1. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

18.15.2. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

18.15.3. Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC 2DC90B90

convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

18.16. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

18.17. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

18.18. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela Contratante para a comprovação da variação dos custos.

18.19. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

18.20. O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

19. MULTAS

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

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

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

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

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

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

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

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

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC 2DC90B90

Tabela 02 – Descumprimento de obrigação contratual e a respectiva penalidade

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

19.3. Comprovando o impedimento ou reconhecida a força maior, devidamente justificados e aceitos pela FISCALIZAÇÃO, em relação a um dos eventos arrolados na Tabela 01, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

19.4. As multas aplicadas não poderão ser inferiores a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superiores a 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato, conforme previsão do artigo 167 do RILC.

19.5. 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;

19.6. O licitante vencedor terá um prazo inicialmente de 10 (dez) dias úteis para defesa prévia e, posteriormente, diante de uma eventual decisão que lhe tenha sido desfavorável, terá mais um prazo de 10 (dez) dias úteis, contado a partir da data de cientificação da aplicação multa, para apresentar recurso à Codevasf. Ouvida a fiscalização e acompanhamento do contrato, o recurso será encaminhado à Assessoria Jurídica da Superintendência Regional/Sede, que procederá ao seu exame.

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

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

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

20. GARANTIA DE EXECUÇÃO

20.1. Como garantia para a completa execução das obrigações contratuais e da liquidação das multas convencionais, fica estipulada uma "Garantia de Execução" no montante de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, que deverá ser entregue em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do mesmo, em espécie, Seguro Garantia emitido por seguradora autorizada pela SUSEP ou Fiança Bancária, a critério da contratada.

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

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

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC 2DC90B90

20.1.3. A garantia a que se refere o subitem acima deverá ser entregue na Área da 10ª Gerência de Gestão Regional da Codevasf.

20.2. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

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

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

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

20.5. A garantia na forma de Carta de Fiança Bancária ou seguro garantia deverá estar em vigor e com cobertura até 90 (noventa) dias após o término do prazo de vigência do contrato.

20.6. A garantia em espécie deverá ser depositada em instituição financeira oficial, credenciada pela Codevasf, em conta remunerada que poderá ser movimentada somente por ordem da Codevasf.

20.7. Por ocasião de eventuais aditamentos contratuais que promovam acréscimos ao valor contratado ou prorrogações de prazo contratual, a garantia prestada deverá ser reforçada e/ou renovada, de forma a manter a observância do disposto no caput desta cláusula, em compatibilidade com os novos valores e prazos pactuados.

20.8. A não integralização da garantia representa inadimplência contratual, passível de aplicação de multas e de rescisão contratual, na forma prevista nas cláusulas contratuais.

20.9. A ordem de serviço não será emitida antes do recolhimento da garantia contratual.

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

20.11. Após a assinatura do Termo de Encerramento Físico do contrato será devolvida a “Garantia de Execução”, uma vez verificada a perfeita execução do objeto contratual.

21. FISCALIZAÇÃO

21.1. A gestão do contrato, bem como a fiscalização da execução dos serviços será realizada pela CODEVASF, por técnicos designados, a quem compete verificar se o Licitante vencedor está executando os trabalhos, observando o contrato e os documentos que o integram.

21.2. A Fiscalização deverá verificar, periodicamente, no decorrer da execução do contrato, se o Licitante vencedor mantém, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, comprovada mediante consulta ao SICAF, CADIN ou certidões comprobatórias.

21.3. A Fiscalização terá poderes para agir e decidir perante a Contratada, inclusive rejeitando fornecimentos que estiverem em desacordo com o Contrato, com as Normas Técnicas vigentes relacionadas ao objeto deste Termo de Referência e com a melhor técnica consagrada pelo uso,

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC 2DC90B90

obrigando-se desde já a Contratada a assegurar e facilitar o acesso da Fiscalização, aos materiais, e a todos os elementos que forem necessários ao desempenho de sua missão.

21.4. A Fiscalização terá plenos poderes para sustar qualquer serviço que não esteja sendo executado dentro dos termos do contrato, dando conhecimento do fato à Área da 10ª Gerência de Gestão Regional, responsável pela execução do contrato.

21.5. Cabe à Fiscalização verificar a ocorrência de fatos para os quais haja sido estipulada qualquer penalidade contratual. A Fiscalização informará ao setor competente quanto ao fato, instruindo o seu relatório com os documentos necessários, e em caso de multa, a indicação do seu valor.

21.6. Das decisões da Fiscalização poderá a Contratada recorrer à Área da 10ª Gerência de gestão regional da Codevasf, responsável pelo acompanhamento do contrato, no prazo de 10 (dez) dias úteis da respectiva comunicação. Os recursos relativos a multas serão feitos na forma prevista na respectiva cláusula.

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

21.8. Fica assegurado aos técnicos da CODEVASF o direito de, a seu exclusivo critério, acompanhar, fiscalizar e participar, total ou parcialmente, diretamente ou através de terceiros, da execução dos fornecimentos prestados pelo licitante vencedor, com livre acesso ao local de trabalho para obtenção de quaisquer esclarecimentos julgados necessários à execução dos fornecimentos.

21.9. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis

21.10. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

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

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

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;

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.

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC 2DC90B90

21.11.2. Entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

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).

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

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

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

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.

21.11.4. Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

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;

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

d) Exames médicos admissionais dos empregados dispensados.

21.12. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

21.12.1. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

21.12.2. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC 2DC90B90

21.12.3. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

21.13. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

21.14. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 21.11.1 acima deverão ser apresentados.

21.15. A Contratante deverá analisar a documentação solicitada nos subitens acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

21.16. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

21.17. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Superintendência Regional do Trabalho.

21.18. 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 (art. 82 a 84 da Lei nº 13.303/2016 e arts. 162 a 175 do RILC da Codevasf), podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, com fundamento nos Arts. 69, inciso VII, e 82, § 1º, da Lei nº 13.303/2016, bem como nos Arts. 148, § 7º, 155 e 156, inciso I, do Regulamento Interno de Licitações e Contratos (RILC) da Codevasf.

21.19. A Contratante poderá conceder prazo para que a Contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

21.20. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

21.20.1. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

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

21.20.3. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.

21.21. 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.

21.22. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

21.23. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC 2DC90B90

21.24. 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.

21.25. 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.

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

21.27. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

21.28. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.

21.29. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

21.30. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais, nos termos do art. 62 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017.

21.31. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

21.32. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

21.33. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais.

21.34. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

22. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

22.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de 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:

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

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

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

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC 2DC90B90

22.2.1. Não produziu os resultados acordados;

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

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

23. RECEBIMENTO DEFINITIVO DOS SERVIÇOS

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

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

23.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, fiscal administrativo, fiscal setorial ou equipe de fiscalização, através da elaboração de relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

23.3.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

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

23.4.1. O fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

23.4.2. O fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

23.5. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

23.6. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

23.7. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

23.8. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC 2DC90B90

23.8.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

23.9. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

23.9.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

23.9.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

23.9.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

23.10. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei n° 10.406, de 2002).

23.11. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

24. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

24.1. O licitante vencedor deverá observar os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental, no que couber, conforme a Instrução Normativa SLTI/MP nº 01/2010:

24.1.1. Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

24.1.2. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

24.1.3. Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

24.1.4. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

24.1.5. Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

24.1.6. Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;

24.1.7. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC 2DC90B90

24.1.8. Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

25. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

25.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

25.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7° do Decreto n° 7.203, de 2010;

25.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal/Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

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

25.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

25.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

25.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

25.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

25.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC 2DC90B90

25.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

25.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

25.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 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.

25.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

25.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

25.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

25.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, nos termos do art. 63, da **IN SEGES/MPDG nº 5/2017**.

25.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.

25.21. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

25.22. Garantir o acesso do contratante, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;

25.23. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;

25.24. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

25.25. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da **Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017**:

25.25.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações.

25.25.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC 2DC90B90

25.26. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.

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

25.28. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.

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

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

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

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

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

25.34. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração.

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

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

25.36.1. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

25.36.2. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

25.36.3. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC 2DC90B90

25.37. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006.

25.38. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

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

25.39. A empresa CONTRATADA deverá prestar todo atendimento necessário aos seus empregados no caso de acidentes ocorridos durante a prestação dos serviços.

25.40. Quando for efetivada a assinatura do contrato, o licitante deverá encaminhar ao fiscal do contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, ficha cadastral devidamente preenchida com todas as informações dos profissionais contratados da empresa (nome, filiação, identidade, CPF, endereço), 01 (uma) fotografia 3x4 atualizada;

25.40.1. A CONTRATADA deverá apresentar ao fiscal do contrato uma planilha de programação de férias a cada encerramento de período aquisitivo de modo que não atrapalhe a continuidade do serviço. As férias deverão ser comunicadas com antecedência de, no mínimo, 30 (trinta) dias (Lei nº 7.414, de 9 de dezembro de 1985).

25.41. 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 com o setor público, comprometendo-se a atuar contrariamente a quaisquer manifestações de corrupção, atuando junto a seus fornecedores e parceiros privados a também conhecer e cumprir as previsões da Lei 12.846/2013, do Decreto nº 11.129/2022, da lei 13.303/2016, e da Política de Integridade da Codevasf, abstendo-se, ainda, de cometer atos tendentes a lesar a Administração Pública, denunciando a prática de irregularidades que tiver conhecimento por meio dos canais de denúncias disponíveis.

26. OBRIGAÇÕES DA CODEVASF

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

26.2. Esclarecer as dúvidas que lhe sejam apresentadas pela CONTRATADA, através de correspondências protocoladas.

26.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

26.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

26.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

26.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

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

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC 2DC90B90

26.7.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

26.7.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

26.7.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

26.7.4. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

26.8. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

26.9. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

26.10. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.

26.11. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

26.12. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência e/ou dos critérios de desempate previstos na legislação aplicável às empresas estatais (art. 28, § 1º, da Lei nº 13.303/2016, arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006 e arts. 77 e 78 do RILC da Codevasf).

26.13. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

27. MATRIZ DE RISCOS

27.1. A matriz de risco está apresentada no Anexo V deste Termo de Referência com o objetivo de definir os riscos a que está exposta a execução do objeto, advindos de eventos supervenientes à contratação, dado relevante para sua identificação, prevenção e respectivas responsabilidades pela eventual ocorrência, bem como para o dimensionamento das propostas pelas licitantes.

27.2. A contratada não é responsável pelos riscos relacionados ao objeto do ajuste cuja responsabilidade na Matriz de Riscos seja da Codevasf.

27.3. A contratada é integral e exclusivamente responsável por todos os riscos relacionados ao objeto do ajuste, inclusive, sem limitação, daqueles alocados para a contratada.

27.4. Constitui peça integrante do contrato a Matriz de Riscos, independentemente de transcrição no instrumento.

27.5. A contratada tem pleno conhecimento, quando da participação do processo licitatório, da natureza e extensão dos riscos por ela assumidos e deve levar tais riscos em consideração na formulação de sua proposta.

27.6. O termo risco no contrato é designado como um evento ou uma condição incerta que, se ocorrer, tem um efeito em pelo menos um objetivo do objeto contratual. O risco é o resultado da combinação entre probabilidade de ocorrência de determinado evento futuro e o impacto resultante caso ele ocorra. Esse conceito pode ser ainda mais específico ao se classificar o risco

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC 2DC90B90

como a probabilidade de ocorrência de um determinado evento que gere impactos econômicos positivos ou negativos, bem como no prazo de execução do contrato.

27.7. Sempre que atendidas as condições do contrato e mantidas as disposições do contrato e as disposições da matriz de riscos, considera-se mantido seu equilíbrio econômico-financeiro.

27.8. A Contratada somente poderá solicitar a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro ou aditivo de prazo nas hipóteses excluídas de sua responsabilidade na matriz de riscos.

27.9. Os casos omissos na matriz de riscos serão objeto de análise acurada e criteriosa, lastreada em elementos técnicos, por intermédio de processo administrativo para apurar o caso concreto.

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

28. CONDIÇÕES GERAIS

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

29. ANEXOS

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

- Anexo I – Justificativas;
- Anexo II – Instrumento de Medição de Resultados (IMR);
- Anexo III– Planilhas de Quantidades e Preços;
- Anexo IV – Matriz de Riscos;
- Anexo V – Modelo de Declaração de Conhecimento do Local de Execução dos Serviços;
- Anexo VI – Modelo de Planilha de Preços (Proposta de Preços);
- Anexo VII – Convenção Coletiva de Trabalho – CCT (TO000012/2026);
- Anexo VIII – CBO’s dos Postos de Trabalho;

Responsável pelas informações:

ASSINADO ELETRONICAMENTE
Péricles Pereira Barbosa
Analista em Desenvolvimento Regional – 10ª/GGR

De acordo:

ASSINADO ELETRONICAMENTE
Joacy Wanderley de Sousa
Gerente de Gestão Regional – 10ª/GGR

ASSINADO ELETRONICAMENTE
César Félix Fragoso
Superintendente Regional – 10ª/SR

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC 2DC90B90

Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
10ª Gerência de Gestão Regional – 10ª/GGR

ANEXO I – JUSTIFICATIVAS

Finalidade: Este anexo tem por finalidade apresentar as justificativas técnicas, econômicas e legais referentes às exigências e particularidades da contratação dos serviços continuados de copeiragem e recepção para a Sede da 10ª Superintendência Regional da Codevasf (10ª/SR), em Palmas/TO, integrando formalmente o Termo de Referência.

Aprovação do Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar – ETP:

O Termo de Referência e o Estudo Técnico Preliminar foram elaborados em conformidade com as diretrizes da IN SEGES/MP nº 05/2017 e aprovados por ato da autoridade competente, conforme consta do processo 59506.000581/2026-89-e.

Justificativas:

Da escolha da solução mais adequada ao atendimento da necessidade:

A escolha pela contratação indireta, sob o regime de dedicação exclusiva de mão de obra, fundamenta-se na necessidade de suprir lacunas operacionais na 10ª/SR em Palmas/TO. Na atual estrutura organizacional da Codevasf, não existem cargos efetivos de nível básico e médio (como copeira e recepcionista) para atendimento direto a essas demandas presenciais contínuas, sendo estritamente necessária em razão do término da vigência do instrumento contratual atualmente em vigor.
Ressalta-se que o contrato atual alcançará em março de 2027 o seu limite máximo de execução de 5 (cinco) anos (60 meses), conforme estipulado pelo art. 71 da Lei nº 13.303/16. Por ter atingido o teto legal de vigência, o referido contrato não poderá ser objeto de nova prorrogação.

A terceirização via **Pregão Eletrônico** para a disponibilização de **02 (dois) postos de trabalho** (01 posto de Copeira e 01 posto de Recepcionista consolida-se como a solução mais vantajosa e eficiente:

- **Atendimento contínuo:** Garante a presença ininterrupta de profissionais durante o horário de expediente e eventos institucionais.
- **Mitigação de riscos trabalhistas:** Transfere a gestão administrativa da mão de obra e a substituição em ausências à empresa contratada, vedando qualquer relação de pessoalidade ou subordinação direta com a Administração.

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

A estimativa do valor referencial da contratação foi elaborada em estrita observância ao art. 30 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos (RILC) da Codevasf e às diretrizes da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017. Por se tratar de contratação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, o valor orçado foi estruturado com base nos salários normativos estabelecidos na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria vigente no Estado do Tocantins (CCT TO000012/2026 - SINTECAP/TO e SEAC-TO).

- Copeira (CBO 5134-25 / CATSER 14397): Salário-base normativo de R$ 1.696,71.
- Recepcionista (CBO 4221-05 / CATSER 8729): Salário-base normativo de R$ 2.091,61

Sobre os salários-base aplicaram-se as alíquotas de encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, benefícios (vale-alimentação e vale-transporte), insumos, custos indiretos, tributos e lucro conforme a Planilha de Custos e Formação de Preços da IN SEGES/MP nº 05/2017, resultando nos seguintes valores de referência:

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC 2DC90B90

Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
10ª Gerência de Gestão Regional – 10ª/GGR

Posto de Trabalho	Custo Estimado Mensal	Valor Estimado Anual (12 Meses)
Copeira (01 posto)	R$ 5.236,28	R$ 62.835,36
Recepcionista (01 posto)	R$ 6.214,25	R$ 74.571,00
TOTAL GLOBAL	**R$ 11.450,53**	**R$ 137.406,36**

Adicionalmente, realizou-se pesquisa de mercado junto ao Portal de Compras do Governo Federal (Compras.gov.br / Painel de Preços), comprovando que os valores obtidos pela aplicação da CCT e da planilha orçamentária oficial estão perfeitamente compatíveis com os preços praticados por outros órgãos públicos federais e estaduais. As memórias de cálculo detalhadas e o Parecer de Custos encontram-se acostados no Estudo Técnico Preliminar (ETP - Anexo II).

Dos requisitos de aceitação e pontuação das propostas:

A proposta deve ser compatível com o valor estimado para a contratação.

O **modo de Disputa Aberto** se justifica com base no princípio da publicidade. 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".

Será adotado o percentual de 0,5% (meio por cento), como intervalo mínimo entre lances, tendo em vista a expertise da Secretaria de Licitações da Presidência – PR/SL, em que os certames os quais foram realizados com a utilização dessa metodologia possuem ampla competitividade entre os licitantes, maior vantajosidade para a administração.

Ressaltamos que a métrica percentual resulta em uma diferença proporcional adequada aos objetos/serviços ora licitados pela CODEVASF independentemente dos valores estimados/orçados. Observa-se ainda que o intervalo de lances definido incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta. O **critério de julgamento** escolhido foi o Menor Preço visando à seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

Quanto à pontuação das propostas, a mesma não se aplica, pois, essa situação somente é aplicável a licitações que utilizem o critério de julgamento Técnica e Preço.

Das exigências habilitatórias indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações:

As exigências habilitatórias se justificam pela finalidade de verificar a aptidão técnica e econômica do licitante para celebrar o contrato com a administração pública.

Dos requisitos exigidos com vistas à sustentabilidade socioambiental da contratação:

A contratação observará os critérios de sustentabilidade estabelecidos na Instrução Normativa SLTI/MP nº 01/2010 e guias de contratações sustentáveis da AGU:

- Produtos de Limpeza e Higiene: Utilização de sabões, detergentes e saneantes biodegradáveis de menor toxicidade, devidamente registrados na ANVISA.
- Gestão de Recursos e Resíduos: Adoção de práticas para o consumo consciente e racional de água e energia elétrica nas dependências da Sede, além da coleta seletiva e destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados na copa.

Dos critérios de reajustamento e repactuação de preços:

Os critérios de reajustamento e repactuação visam garantir a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato em face da variação dos custos operacionais ao longo do tempo. Os custos decorrentes da mão de obra serão objeto de repactuação após o interregno mínimo de 1 (um) ano, com

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC 2DC90B90

base na variação salarial fixada na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) ou Dissídio Coletivo da categoria vigente no Estado do Tocantins. Os custos relativos aos insumos sob responsabilidade da Contratada (compostos exclusivamente pelo fornecimento anual de uniformes e vestuário conforme especificado no Item 11 do TR) serão reajustados anualmente mediante a aplicação do índice oficial IPCA/IBGE, em conformidade com o art. 23, inciso VIII, e art. 153, § 5º, inciso II, do Regulamento Interno de Licitações e Contratos (RILC) da Codevasf, ressalvando-se que os demais materiais, equipamentos e insumos operacionais necessários à execução dos serviços serão fornecidos e disponibilizados diretamente pela Contratante.

Da necessidade da contratação:

Conforme cenário exposto no item "**Da escolha da solução mais adequada ao atendimento da necessidade:**" a contratação de 01 (um) posto de copeira e 01 (um) posto de recepcionista são considerados essenciais para a manutenção contínua das condições de asseio, conservação e higiene nas instalações físicas da 10ª/SR. Abrangem o preparo e a distribuição de água e café em gabinetes e salas de reuniões, a higienização de utensílios/copas e a organização de recepções e eventos. Por se tratar de um serviço essencial de apoio à saúde do ambiente corporativo, sua paralisação comprometeria diretamente a higienização do prédio e o bem-estar dos colaboradores.

Permitem o suporte indispensável ao acolhimento e controle de acesso de visitantes, autoridades, empregados e parlamentares na Sede. Além disso, dão suporte ao atendimento telefônico, triagem, digitalização e movimentação de documentos e processos administrativos, assegurando maior celeridade, organização e eficiência na prestação dos serviços públicos.

Portanto, a presente contratação não apenas atende a uma limitação estrutural decorrente da inexistência de cargos efetivos compatíveis, mas constitui medida essencial para viabilizar o bom andamento das ações da 10ª/SR. Com ela, será possível garantir maior eficiência administrativa, otimizar a aplicação dos recursos públicos e assegurar que os benefícios das políticas de desenvolvimento regional alcancem, de forma eficaz, toda a população do estado do Tocantins.

Da adoção do Pregão Eletrônico:

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

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

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

A divulgação do valor estimado no edital justifica-se com base no princípio da publicidade e na orientação do Acórdão nº 1502/2018 – Plenário TCU, garantindo transparência e parâmetros claros de exequibilidade para a formulação das propostas pelas licitantes.

Justificativa da adoção do valor estimado público:

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC 2DC90B90

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.

Critério de Julgamento:

Menor preço visando à seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, de acordo com o Art. 67 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Codevasf.

Dos requisitos de Qualificação Técnica:

Os itens, que compõem a Qualificação Técnica (Habilitação) do presente TR, foram selecionados conforme a complexidade dos serviços a serem executados, a fim de que os mesmos possam ser cumpridos de modo vantajoso para administração pública, sem, no entanto, prejudicar a competitividade do certame.

Justificativa do não parcelamento:

Apesar de o parcelamento ser uma diretriz geral para fomento da competitividade, optou-se, para a presente contratação, pelo não parcelamento do objeto, reunindo os postos de Copeira (01) e Recepcionista (01) em um único lote/grupo.

Essa decisão ampara-se no **art. 32, inciso III, da Lei nº 13.303/2016** e no **art. 22, inciso II, do Regulamento Interno de Licitações e Contratos (RILC) da Codevasf**. O art. 32, inciso III, da Lei nº 13.303/2016 preceitua que a diretriz do parcelamento do objeto visa ampliar a participação de licitantes sem perda de economia de escala, **desde que não atinja valores inferiores aos limites estabelecidos no art. 29, incisos I e II, da referida Lei**.

Considerando que o valor total estimado para a contratação dos dois postos é de R$ 137.406,36 por 12 meses, o parcelamento individualizado do posto de Copeira (estimado em R$ 62.835,36 anuais) resultaria em valor inferior ao limite atualizado de dispensa de licitação por valor estabelecido no art. 106, inciso II, do RILC da Codevasf (reajustado para R$ 71.280,56 pela Deliberação nº 27/2026, com base no art. 29, II, da Lei nº 13.303/2016). Caso fosse efetuada a divisão, a contratação isolada incorreria no artigo 29, inciso II, da Lei nº 13.303/2016, violando a vedação legal expressa que proíbe o parcelamento quando este se referir a parcelas de um mesmo serviço de maior vulto que possa ser realizado de uma só vez.

A adjudicação dos postos em lote único justifica-se, ainda, pelos seguintes fatores técnicos, econômicos e operacionais:

- **Otimização da Gestão e Fiscalização Contratual:** A unificação dos serviços sob a responsabilidade de uma única contratada permite o acompanhamento centralizado e padronizado por parte dos fiscais técnico e administrativo da 10ª/SR. A verificação de frequência, a fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias e o alinhamento de rotinas operacionais tornam-se mais céleres e eficientes ao lidar com um único preposto e uma única estrutura administrativa.
- **Sinergia e Integração Operacional:** Os serviços de recepção e de copeiragem atuam em direta convergência no suporte ao cotidiano da Sede, como na recepção de autoridades, acolhimento de visitantes e organização de reuniões institucionais. Ter a gestão de ambos os postos sob a mesma empresa garante maior alinhamento de diretrizes, evita sobreposição ou conflitos de responsabilidades e assegura a continuidade no atendimento do órgão.
- **Economia de Escala e Redução dos Custos Administrativos:** O agrupamento dos postos favorece a obtenção de ganhos em economia de escala, pois dilui os custos indiretos da contratada (tais como despesas com logística, uniformização e supervisão). Além disso, evita a multiplicação de processos administrativos de gestão contratual e pagamentos dentro da Codevasf, otimizando o uso dos recursos públicos.

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC 2DC90B90

Portanto, a adjudicação em lote único demonstra-se a solução tecnicamente mais viável, operacionalmente mais segura, juridicamente respaldada no art. 32, III, da Lei nº 13.303/2016 e economicamente mais vantajosa para assegurar o bom funcionamento das atividades na 10ª Superintendência Regional da Codevasf.

Permissão para Participação de Consórcios:

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

Permissão para Participação de Sociedades Cooperativas:

Não: Não será permitida a participação de pessoas jurídicas organizadas sob a forma de Cooperativas uma vez que as especificidades do objeto e da prestação de serviço/operações/atividades exige uma gestão operacional centralizada e não concede autonomia dos cooperados, conforme exigido pela IN MPOG 05/2017, além de envolver pessoalidade e habitualmente, o que afronta a Lei nº 12.690/2012 e a Lei nº 14.133/2021.

Permissão para Subcontratação:

Não: Não será permitida a subcontratação do objeto, tendo em vista que a contratação visa à prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, exigindo gestão direta e integral por parte da contratada para garantir o controle operacional dos postos de trabalho, a regularidade dos encargos trabalhistas, a perfeita execução dos serviços e a otimização da fiscalização do contrato por parte da Administração.

Declaração de compatibilidade com o Plano Plurianual:

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

Garantia de Execução (caução):

A exigência de garantia de execução se justifica porque é uma maneira de a administração pública proteger seu patrimônio de eventuais problemas econômico-financeiros da contratada ao longo do contrato, evitando possíveis prejuízos.

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC 2DC90B90