SERVIÇOS CONTINUADOS
PREGÃO ELETRÔNICO – SRP

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO
VALOR ESTIMADO PÚBLICO
MENOR PREÇO

FORNECIMENTO, POR SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP, DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE MOTORISTA E OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, PARA A 12ª SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA CODEVASF, EM NATAL/RN.

OUTUBRO/2026

ÍNDICE

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO 3
2. TERMINOLOGIAS E DEFINIÇÕES 3
3. FORMA DE REALIZAÇÃO, VALOR ESTIMADO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO 5
4. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS 5
5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS 6
6. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO 6
7. VISITA AO LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS 7
8. PROPOSTA 7
9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO 9
10. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇAO 14
11. ORÇAMENTO DE REFERÊNCIA E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA 15
12. PRAZOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DE VIGÊNCIA DO CONTRATO 16
13. FORMAS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO 17
14. REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS 21
15. MULTAS 24
16. GARANTIA DE EXECUÇÃO 25
17. FISCALIZAÇÃO 26
18. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO 30
19. RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO DOS SERVIÇOS 31
20. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL 32
21. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA 33
22. OBRIGAÇÕES DA CODEVASF 36
23. MATRIZ DE RISCOS 37
24. CONDIÇÕES GERAIS 38
25. ANEXOS 38

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Fornecimento, por Sistema de Registro de Preços – SRP, para futura e eventual contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços continuados de motorista e operador de máquinas pesadas, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, com fornecimento de uniformes, equipamentos de proteção individual, benefícios, encargos, insumos e demais meios necessários à execução, para atendimento das demandas da 12ª Superintendência Regional da Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba – Codevasf, em Natal/RN, conforme especificações, condições e quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência, distribuídos em 2 (dois) itens, conforme descrito abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	CATMAT/ CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Motorista de automóvel	15008	und	02
2	Operador de máquinas	19534	und	02

1.2. A contratação compreenderá 2 (dois) postos de motorista, CBO 7823-10, com CNH categoria D, e 2 (dois) postos de operador de máquinas pesadas/operador de retroescavadeira, CBO 7151-25, com CNH categoria D e capacitação compatível com os equipamentos a operar.

1.3. Os serviços serão prestados predominantemente na sede e nas instalações da 12ª/SR, sem prejuízo da execução em outros municípios do Rio Grande do Norte e, excepcionalmente, em outras unidades da Federação, conforme ordens de serviço, requisições de veículos, missões institucionais, fiscalizações, vistorias, entregas de bens, movimentação de máquinas e demais atividades autorizadas.

1.4. O objeto possui natureza de serviço comum, continuado e executado com dedicação exclusiva de mão de obra, pois os padrões de desempenho, qualidade, jornada, qualificação e produtividade podem ser objetivamente definidos, e os empregados permanecerão alocados para atendimento exclusivo da Codevasf durante a jornada contratada.

1.5. Os quantitativos registrados representam limites máximos estimados e não obrigam a Codevasf à contratação integral, sendo os contratos e ordens de serviço emitidos conforme a necessidade, a disponibilidade orçamentária e o interesse administrativo.

1.6. 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.

2. TERMINOLOGIAS E DEFINIÇÕES

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

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

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

12ª SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL – 12ª/SR – Unidade executiva descentralizada da Codevasf, com sede em Natal/RN e jurisdição territorial sobre todo o Estado do Rio Grande do Norte.

12ª GERÊNCIA DE GESTÃO REGIONAL – 12ª/GGR – unidade orgânica subordinada à 12ª Superintendência Regional e que tem por competência a fiscalização e coordenação dos fornecimentos/serviços objetos deste Termo de Referência.

LICITANTE – Empresa habilitada para apresentar proposta.

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

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

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

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

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

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.

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.

ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS – custos de mão de obra decorrentes da legislação trabalhista e previdenciária, estimados em função das ocorrências verificadas na empresa e das peculiaridades da contratação, calculados mediante incidência percentual sobre a remuneração.

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

GERENCIAMENTO DE RISCOS – processo para identificar, avaliar, tratar, administrar e controlar potenciais eventos ou situações, para fornecer razoável certeza quanto ao alcance dos objetivos da organização.

INSTRUMENTO COLETIVO PARADIGMA: acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho utilizado pela Codevasf para elaborar o orçamento estimado da licitação para serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra.

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR) – mecanismo que define, em bases compreensíveis tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivos adequações de pagamento. INSUMOS – uniformes, materiais, utensílios, suprimentos, máquinas, equipamentos, dentre outros, utilizados diretamente na execução dos serviços.

MAPA DE RISCOS – procedimento para identificar os riscos que possam comprometer a efetividade da contratação (em todas as fases: planejamento, seleção de fornecedor e gestão contratual), avaliando-os

segundo probabilidade e impacto, prevendo ações para diminuir sua probabilidade de ocorrência e, para os riscos que persistirem, definir ações de contingência e os responsáveis por tomá-las caso se materializem.

MATRIZ DE RISCOS – cláusula contratual definidora de riscos e responsabilidades entre as partes e caracterizadora do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, em termos de ônus financeiro decorrente de eventos supervenientes à contratação.

PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO – corresponde ao prazo previsto para as partes cumprirem todas as prestações que lhe incubem. PRAZO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO – é o tempo determinado para que o contratado execute o objeto do contrato. Não pode ser maior que o prazo de vigência.

PAGAMENTO PELO FATO GERADOR – situação de fato ou conjunto de fatos, prevista na lei ou contrato, necessária e suficiente a sua materialização, que gera obrigação de pagamento do contratante à contratada.

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS – documento a ser utilizado para detalhar os componentes de custo que incidem na formação do preço dos serviços, podendo ser adequado pela Administração em função das peculiaridades dos serviços a que se destina, no caso de serviços continuados.

REPACTUAÇÃO – forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato que deve ser utilizada para serviços continuados com dedicação exclusiva da mão de obra, por meio da análise da variação dos custos contratuais, devendo estar prevista no ato convocatório com data vinculada à apresentação das propostas, para os custos decorrentes do mercado, e com data vinculada ao Acordo ou à Convenção Coletiva ao qual o orçamento esteja vinculado, para os custos decorrentes da mão de obra.

RILC – Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Codevasf.

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 **– por Sistema de Registro de Preços**

3.2. Modo de Disputa: Aberto, conforme art. 32º do Decreto nº 10.024/2019.

3.3. Regime de Execução: Empreitada por Preço Unitário

3.4. Divulgação do Valor estimado: Público

3.5. Critério de Julgamento: Menor preço

3.6. Intervalo mínimo entre os lances de 0,5%

4. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços serão executados na sede da 12ª Superintendência Regional da Codevasf, situada na Rua Raimundo Chaves, nº 1.969, Candelária, Natal/RN, CEP 59064-390, em pátios, garagens e demais instalações utilizadas pela unidade.

4.2. Os profissionais poderão atuar em qualquer município abrangido pela área de atuação da 12ª/SR e, quando necessário, em deslocamentos interestaduais, sempre mediante autorização e observância das regras de viagem e segurança.

4.4 O local de apresentação diária poderá ser alterado dentro do município de Natal ou região metropolitana, mediante comunicação prévia e sem prejuízo ao equilíbrio econômico-financeiro, desde que não implique mudança substancial das condições originalmente previstas.

5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. O serviço consiste na disponibilização contínua de 4 (quatro) profissionais, sendo 2 (dois) motoristas e 2 (dois) operadores de máquinas pesadas, vinculados exclusivamente ao contrato durante a jornada, sob gestão administrativa da contratada e fiscalização da Codevasf;

5.2. A Codevasf definirá as demandas, disponibilizará os veículos e máquinas sob sua responsabilidade, autorizará viagens e horas extras, controlará a utilização dos bens e fiscalizará os resultados, sem praticar atos de ingerência na gestão de pessoal da contratada;

5.3. A contratada será responsável por recrutamento, seleção, contratação, treinamento, salários, benefícios, encargos, uniformes, EPIs, exames ocupacionais e toxicológicos, controle de jornada, substituições, preposto e demais obrigações necessárias à regular execução;

5.4. A execução deverá ser orientada por resultados e por níveis de serviço, com aferição mensal da disponibilidade dos postos, assiduidade, pontualidade, segurança, qualidade dos registros, conservação dos veículos e cumprimento das ordens de serviço;

5.5. Observância das convenções coletivas de trabalho efetivamente aplicáveis às categorias e à base territorial;

5.6. A contratada deverá manter estrutura administrativa suficiente para atender ocorrências, providenciar substituições e responder às solicitações da fiscalização, inclusive fora do horário comercial em situações previamente autorizadas.

6. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

6.2. As empresas estrangeiras poderão participar nas mesmas condições das empresas nacionais, desde que tenham representação legal no Brasil (procurador), com poderes expressos para receber citação e responder em âmbito administrativo judicial.

6.3. Sem prejuízo do item 6.4, as empresas estrangeiras também deverão apresentar decreto de autorização ou equivalente e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

6.4. CONSÓRCIO

6.4.1. Não será permitida a participação de consórcio.

6.5. SUBCONTRATAÇÃO

6.5.1. Não será permitida a subcontratação total ou parcial dos fornecimentos objeto deste Termo de Referência.

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

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

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

6.6.3. A declaração falsa constitui ilícito administrativo previsto no inciso III do artigo 166 do RILC da Codevasf e ato lesivo à Administração Pública de que trata o inciso IV do artigo 5º da Lei n. 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

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

6.6.5. Não será permitida a participação de sociedades cooperativas.

7. VISITA AO LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. 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 projeto.

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

7.1.2. Em caso de dúvidas sobre onde serão executados os serviços objetos deste Termo de Referência ou para marca/agendar a visita, as empresas interessadas poderão optar por entrar em contato com a Gerência de Gestão Regional da 12ª Superintendência Regional da Codevasf, situada na Rua Raimundo Chaves, nº 1.969, Candelária, Natal/RN, CEP 59064-390, telefone (84) 3113-2320.

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

8. PROPOSTA

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

a) Termo de Proposta, contendo o valor mensal por posto de trabalho e o valor anual estimado para execução os serviços, o qual deverá constituir o primeiro documento da proposta;

b) E-mail, número do CNPJ e qualificação (nome, estado civil, profissão, CPF, Registro Geral e endereço profissional) do dirigente ou representante legal, este mediante instrumento de procuração outorgando poderes para assinatura do instrumento contratual, caso a licitante se sagre vencedora;

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

8.1.1. O salário do profissional referido neste Termo de Referência não poderá ser inferior ao piso estabelecido para a categoria no instrumento coletivo de trabalho ou dissídio coletivo utilizado pelo licitante para elaborar sua proposta. Nas localidades não abrangidas por esses instrumentos, os salários deverão ser compatíveis com os praticados no mercado e experiência exigida neste Termo de Referência, sob pena de desclassificação da proposta.

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

8.1.3. Junto a sua proposta o licitante deverá apresentar declaração conforme modelo do Anexo VIII informando seu enquadramento sindical e atividade econômica preponderante (Acórdão 1207/2024 – Plenário).

8.1.4. O licitante não é obrigado a utilizar, em sua proposta, o instrumento coletivo de trabalho utilizado pela Codevasf na elaboração do orçamento estimado. (Acórdão 1207/2024 – Plenário).

8.1.5. Sem prejuízo do disposto no subitem anterior, o licitante assume integral e exclusiva responsabilidade por eventual erro ou fraude na utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado no Anexo X. (Acórdão 1207/2024 – Plenário.

8.1.6. O licitante vincula-se ao instrumento coletivo de trabalho eventualmente utilizado em sua proposta, inclusive para fins de atendimento a eventual necessidade de repactuação de valores decorrentes da mão de obra. (Acórdão 1207/2024 – Plenário).

8.1.7. Em se tratando de serviços contínuos executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valores iguais ou superiores aos orçados pela Codevasf para as parcelas consideradas custos unitários relevantes, isto é, o salário-base e vale-alimentação, conforme estimativa baseada na Convenção Coletiva de Trabalho RN000267/2026 e Convenção Coletiva de Trabalho RN000079/2026. (TR padronizado-AGU – setembro/2025 – art. 5º do Decreto n. 12.174/2024).

8.1.8. O prazo de validade das propostas será de 60 (sessenta) dias contados a partir da data estabelecida para a entrega das mesmas, sujeito à revalidação por idêntico período.

8.1.9. Não poderão ser considerados no Detalhamento das Despesas Fiscais, os tributos Imposto de Renda Pessoa Jurídica (IRPJ) e Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), conforme recomendação do Tribunal de Contas da União, bem como a CPMF extinta a partir de 2008. O percentual do ISS deverá ser do município onde serão prestados os serviços. No caso de serviços que abrangem municípios distintos, para definição do ISS médio, deverá ser calculado com base na legislação de cada município e verificação de seu respectivo peso no volume dos serviços.

8.1.10. No demonstrativo de despesas fiscais, deverá ser informado o regime de tributação do licitante, isto é, se baseado no lucro real ou no lucro presumido.

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

8.1.12. As provisões realizadas pela Administração contratante para o pagamento dos encargos trabalhistas serão destacadas do valor mensal do contrato e depositados em conta vinculada em instituição bancária oficial, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa, conforme item “CONTA – DEPÓSITO VINCULADA PARA A QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS” deste Termo de Referência.

8.1.13. 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 preço.

8.1.14. Para efeito do subitem anterior, o licitante deverá considerar a tributação plena até o local de entrega de insumos, 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 (R$) 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.

8.1.15. Será considerada a melhor proposta a que apresentar o MENOR PREÇO GLOBAL, por item avaliado, conforme critérios estabelecidos neste Termo de Referência.

8.1.16. O preenchimento correto da Planilha de Custos e Formação de Preços, Anexo IV do Edital, é de responsabilidade da licitante.

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica, com os seguintes métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho estabelecido nesse item do TR e demais anexos.

9.2. A Contratada deverá, caso solicitado pela Codevasf, apresentar plano de contingência contendo as medidas previstas para assegurar a continuidade dos serviços em situações extraordinários, como greve, falência ou força maior.

9.3. Início da execução do objeto: a partir da assinatura do contrato.

9.4. Jornada de trabalho:

9.4.1. A jornada de trabalho inicialmente prevista para os profissionais vinculados à presente contratação será de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, observadas as disposições da legislação trabalhista, das convenções coletivas aplicáveis e as regras de transição estabelecidas pela Emenda Constitucional nº 141, de 16 de outubro de 2026. A jornada contratual deverá ser adequada aos novos limites constitucionais, observados os respectivos marcos de vigência, os prazos de transição e as disposições específicas aplicáveis aos contratos celebrados pela Administração Pública que envolvam emprego direto de mão de obra. A adequação observará a redução progressiva da jornada semanal para 42 (quarenta e duas) horas e, posteriormente, para 40 (quarenta) horas, sem redução dos salários nominais ou dos pisos salariais dos profissionais contratados, respeitadas as condições estabelecidas na legislação vigente.

9.4.2. Os serviços serão prestados ordinariamente nos horários de funcionamento da Codevasf, de 7h30 às 19h30, de segunda a sexta, conforme escala de trabalho individual previamente aprovada pela fiscalização e/ou unidade de prestação de serviço.

9.4.3. Os serviços poderão ser prestados extraordinariamente fora do horário de funcionamento da Codevasf, incluindo sábados, domingos e feriados, em conformidade com a legislação trabalhista vigente, conforme demanda ou acordo com a fiscalização e/ou unidade de prestação de serviço.

9.4.4. Eventuais compensações por banco de horas deverão ser acordadas com a fiscalização e unidade de prestação de serviço, em conformidade com a legislação trabalhista vigente.

9.5. Registro de ponto:

9.5.1. A CONTRATADA deverá implementar e manter, às suas expensas, sistema de registro eletrônico de ponto para todos os empregados alocados na execução contratual.

9.5.2. O sistema deverá permitir o controle efetivo da jornada de trabalho, possibilitando à FISCALIZAÇÃO a conferência da frequência dos empregados e a aferição da regularidade da prestação dos serviços.

9.5.3. Será dada preferência ao uso de ponto eletrônico online, com identificação de IP ou recurso de georreferenciamento, ou, alternativamente, por meio de equipamento biométrico instalado nas dependências da Codevasf.

9.5.4. O sistema deverá permitir o acesso remoto da FISCALIZAÇÃO para consultas em tempo real e geração de relatórios gerenciais de frequência, horas extras, atrasos, ausências e compensações.

9.5.5. Os custos de aquisição, instalação, manutenção e operação do sistema de registro de ponto eletrônico correrão integralmente por conta da CONTRATADA, não cabendo qualquer ônus à Codevasf.

9.5.6. O sistema deve possibilitar o registro de ajuste de frequência nos casos de afastamento legais, viagem a trabalho, com devidas justificativas e comprovantes.

9.5.7. A apuração e a validação da frequência dos empregados para fins de faturamento seguirão os registros do sistema de ponto eletrônico, cabendo à FISCALIZAÇÃO homologar a folha de ponto mensal consolidada.

9.5.8. Eventuais falhas técnicas ou operacionais do sistema de ponto deverão ser corrigidas pela CONTRATADA no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, devendo ser disponibilizados meios alternativos de registro de frequência em caráter emergencial, com posterior lançamento no sistema oficial.

9.6. Banco de horas:

9.6.1. Excepcionalmente poderá ser adotado o regime de banco de horas para os empregados da CONTRATADA, desde que previamente autorizado pela FISCALIZAÇÃO da Codevasf, observado o disposto no art. 59 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e demais normas aplicáveis.

9.6.2. As horas excedentes à jornada ordinária poderão ser compensadas com a correspondente diminuição da jornada em outros dias úteis, devendo a compensação ocorrer preferencialmente dentro do mês corrente da ocorrência das horas extras.

9.6.3. O controle das horas lançadas em banco de horas será realizado por meio do sistema de registro de ponto eletrônico da CONTRATADA, devendo ser encaminhado relatório consolidado à FISCALIZAÇÃO ao final de cada mês.

9.6.4. Horas extras trabalhadas, deverão ser casos excepcionalíssimos, devidamente demandados ou aprovados pela FISCALIZAÇÃO.

9.6.5. É vedada a utilização do banco de horas para justificar faltas não autorizadas, atrasos reiterados ou qualquer outra ocorrência que não tenha sido previamente aprovada pela FISCALIZAÇÃO.

9.6.6. As horas excedentes computadas como horas extras sem aprovação previa da FISCALIZAÇÃO, correrão às expensas da CONTRATADA, não cabendo qualquer ônus à Codevasf, incluindo

respectivos adicionais previstos na legislação trabalhista e em eventual convenção coletiva da categoria.

9.7. Diárias de Viagem:

9.7.1. A CONTRATADA deverá assegurar o pagamento de diárias de viagem aos empregados alocados na execução contratual que, em razão do serviço, necessitem deslocar-se para fora da sede da Codevasf, observando os parâmetros definidos pela convenção coletiva e prevista no Anexo IV - Planilha de Custos e Formação de Preços deste Termo de Referência.

9.7.2. A CONTRATADA deverá realizar o depósito do valor de diárias aos seus empregados no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após comunicado da viagem pela CONTRATANTE.

9.7.3. O valor das diárias de viagem considerará exclusivamente os custos indiretos administrativos e as despesas fiscais incidentes, sendo vedada a inclusão de lucro, tributos, taxas administrativas ou qualquer outro encargo que resulte em acréscimo indevido para a CONTRATANTE.

9.7.4. Deverá ser observada as exigências mínimas da Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, especialmente quanto valor mínimo, eventuais adiantamentos do reembolso das despesas de viagem e aos valores nela fixados, cabendo à CONTRATADA cumprir integralmente tais disposições.

9.7.5. As diárias de viagem destinam-se a custear despesas com alimentação, hospedagem e demais gastos necessários ao cumprimento da atividade, não possuindo natureza salarial, em conformidade com a legislação trabalhista e com a convenção coletiva aplicável.

9.7.6. O controle e a autorização das viagens deverão ser previamente validados pela FISCALIZAÇÃO da Codevasf, que também acompanhará a prestação de contas realizada pela CONTRATADA, mediante apresentação de documentação comprobatória das despesas, conforme exigido pela convenção coletiva.

9.7.7. As diárias serão medidas e pagas exclusivamente por fato gerador, devidamente demandado pela Administração ou medido e validado pela FISCALIZAÇÃO, não cabendo pagamento presumido ou antecipado sem a efetiva realização da viagem.

9.8. Rotina de trabalho:

9.8.1. A rotina geral de trabalho dos empregados alocados pela CONTRATADA deverá observar os horários de início, término e intervalos fixados pela Administração da Codevasf, respeitada a legislação trabalhista vigente e as convenções coletivas aplicáveis.

9.8.2. A jornada diária será cumprida de forma presencial, salvo quando houver autorização expressa da FISCALIZAÇÃO para a realização de atividades externas ou em regime de viagem, conforme as demandas de serviço.

9.8.3. Os empregados deverão cumprir integralmente a carga horária contratada, registrando diariamente sua frequência no sistema de ponto eletrônico estabelecido pela CONTRATADA, conforme previsto neste Termo de Referência.

9.8.4. As atividades deverão ser executadas em conformidade com as orientações da FISCALIZAÇÃO da Codevasf, cabendo à CONTRATADA adotar as medidas necessárias para garantir a presença, a pontualidade, a assiduidade e a qualidade do serviço prestado.

9.8.5. A CONTRATADA deverá assegurar que os empregados estejam devidamente uniformizados durante a jornada de trabalho, quando aplicável.

9.8.6. A Codevasf fornecerá crachás de identificação para todos os prestadores de serviço alocados no contrato, sendo de responsabilidade da CONTRATADA zelar pela guarda e devolução dos mesmos em caso de desligamento ou substituição.

9.8.7. A CONTRATADA deverá organizar a escala de trabalho e férias, bem como distribuição de tarefas de forma a não prejudicar a continuidade do serviço, e submeter a aprovação prévia da FISCALIZAÇÃO.

9.8.8. As demandas eventuais de serviço extraordinário ou que envolvam alterações na rotina deverão ser previamente solicitadas pela FISCALIZAÇÃO e devidamente registradas, observando-se os limites legais de jornada e a vedação de repasse de custos adicionais à CONTRATANTE.

9.9. Postos de Trabalho

9.9.1. Motorista

9.9.1.1. Ensino fundamental completo;

9.9.1.2. Experiência mínima de 1 (um) ano na função, comprovada por registros profissionais, declarações ou documentos idôneos;

9.9.1.3. Carteira Nacional de Habilitação categoria D válida e regular;

9.9.1.4. Conhecimento básico de mecânica e manutenção preventiva de automóveis;

9.9.1.5. Histórico de trânsito sem suspensão, cassação ou impedimento legal incompatível com a função;

9.9.1.6. Capacidade de preenchimento de formulários e utilização de aplicativos simples de controle.

9.9.2. Atribuições do motorista

9.9.2.1. Dirigir e manobrar automóveis, utilitários, vans, caminhonetes e demais veículos compatíveis com a habilitação;

9.9.2.2. Transportar empregados, colaboradores, autoridades, materiais e documentos com segurança, urbanidade e pontualidade;

9.9.2.3. Realizar viagens intermunicipais e interestaduais;

9.9.2.4. Executar inspeção diária de pneus, fluidos, freios, iluminação, documentação, combustível, itens de segurança e condições gerais do veículo;

9.9.2.5. Comunicar necessidade de manutenção e conduzir o veículo para abastecimento, lavagem, oficina ou vistoria, quando autorizado;

9.9.2.6. Preencher diário de bordo, requisição de veículo, controle de quilometragem, horários, itinerários e ocorrências;

9.9.2.7. Guardar e utilizar corretamente cartões de abastecimento, chaves, documentos e acessórios;

9.9.2.8. Cumprir a legislação de trânsito e responder pelas infrações decorrentes de conduta pessoal comprovada;

9.9.2.9. Manter sigilo sobre agendas, rotas, passageiros e informações acessadas;

9.9.2.10. Executar outras atividades correlatas e compatíveis com a função, desde que formalmente autorizadas.

9.9.3. Operador de máquinas pesadas

9.9.3.1. Ensino fundamental completo;

9.9.3.2. Experiência mínima de 1 (um) ano na operação de máquinas pesadas;

9.9.3.3. CNH categoria D válida e regular, quando necessária ao equipamento ou ao deslocamento em via pública;

9.9.3.4. Curso ou capacitação compatível com os tipos de equipamentos a operar;

9.9.3.5. Conhecimento básico de mecânica, hidráulica e manutenção preventiva;

9.9.3.6. Aptidão física e ocupacional compatível com a atividade;

9.9.3.7. Conhecimento de práticas de segurança, isolamento de área e utilização de EPIs.

9.9.4. Atribuições do operador de máquinas pesadas

9.9.4.1. Realizar movimentação interna, carga, descarga, posicionamento, teste operacional e apoio à entrega de máquinas;

9.9.4.2. Executar checklist antes, durante e após a operação, verificando fluidos, pneus, sistemas hidráulicos, freios, luzes, alarmes e painel;

9.9.4.3. Interromper a operação e comunicar imediatamente qualquer condição insegura ou irregularidade;

9.9.4.4. Realizar limpeza, lubrificação e pequenos ajustes preventivos compatíveis com sua formação, sem substituir manutenção especializada;

9.9.4.5. Utilizar corretamente EPIs, respeitar limites operacionais, sinalizar a área de trabalho e prevenir acidentes;

9.9.4.6. Preencher diários de operação, relatórios de manutenção, checklists e registros de indisponibilidade;

9.9.4.7. Zelar pelo pátio, garagem, ferramentas e materiais de uso frequente;

9.9.4.8. Adotar práticas de proteção ambiental, prevenindo vazamentos, descarte inadequado e degradação do solo;

9.10. Preposto

9.10.1. A CONTRATADA deverá indicar um preposto, antes do início da prestação de serviço, aceito pela FISCALIZAÇÃO, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, durante o período de vigência do contrato, o qual deverá ser indicado mediante declaração em que deverá constar o nome completo, nº CPF, nº do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

9.10.2. O preposto ou responsável pelo acompanhamento dos serviços prestados deverá comparecer periodicamente às instalações da Codevasf, com uma periodicidade definida (mensal ou trimestral, conforme necessidade), para garantir a conformidade dos serviços prestados.

9.10.3. O preposto terá as seguintes responsabilidades:

9.10.3.1. Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;

9.10.3.2. Encaminhar à unidade fiscalizadora todas as faturas dos serviços prestados;

9.10.3.3. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;

9.10.3.4. Representar a contratante nos casos necessários, junto à fiscalização do contrato.

9.11. Uniformes

9.11.1. A Contratada deverá, obrigatoriamente, fornecer uniformes para seus empregados. Os uniformes a serem fornecidos deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada na Codevasf, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes.

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

RELAÇÃO DO UNIFORME		
Uniforme (estimativa semestral)*		
Descrição	**Unidade**	**Qtd. Semestral estimada**
Camisa social, 100% algodão, customizada com logo da contratada	Unid	2
Calça de brim ou sarja	Unid	2
Par de sapatos	Par	2

* *Quantidade estipulada refere-se ao quantitativo semestral. A entrega dos itens deverá ser feita duas vezes por ano: a primeira no início do contrato e a segunda no segundo semestre do contrato*.

9.11.3. A quantidade estipulada no quadro acima refere-se ao quantitativo semestral e anual. A entrega dos itens deverá ser feita 02 (duas) vezes ao ano: a primeira em até 15 (quinze) dias úteis da data de assinatura do contrato, mediante recibo, e a segunda no semestre do contrato, em data a ser estipulada pelas partes.

9.11.4. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade para não desbotarem, não rasgarem e não devem ser transparentes.

9.11.5. Os uniformes deverão conter a identificação da empresa (nome e/ou logotipo) em local visível, ao menos nas peças que compõem a parte superior do vestuário (impressa ou bordada).

9.11.6. A Contratada deverá efetuar a troca de uniformes que não atendam às condições especificadas acima ou sofrerem danos decorrentes do uso contínuo e/ou não atenderem as condições mínimas de apresentação e discrição no serviço público.

9.11.7. A troca deverá ocorrer em até 15 (quinze) dias úteis, após notificação da Codevasf.

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

9.11.9. 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.

10. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇAO

10.1. Deverá ser apresentada em conformidade com as previsões da Lei n. 13.303/2016, Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Codevasf e demais normas que regem a matéria, de acordo com a previsão estabelecida no instrumento convocatório.

10.2. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

10.2.1. Os requisitos serão definidos no instrumento convocatório.

10.3. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

10.3.1. Comprovação de aptidão para gestão de mão de obra, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução, de forma satisfatória, de serviços continuados com dedicação exclusiva. (Acórdão n. 284/2025 – Plenário).

10.3.2. Os serviços de que tratam o subitem anterior não precisam ser idênticos aos previstos neste Termo de Referência, desde que seja possível identificar grau de eficiência compatível com a natureza dos serviços objeto desta licitação.

10.3.3. Para fins de comprovação de que trata o subitem 10.2.1, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

a) Comprovação de experiência mínima de 03 (três) anos na prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos, desde que o(s) contrato(s) comprove(m) a execução, pelo licitante, de serviços envolvendo o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.

10.3.4. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

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

10.3.6. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras, quando acompanhados de tradução para a língua portuguesa, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

10.3.7. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, 01 (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. 05/2017.

10.3.8. 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. 05/2017.

10.3.9. 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 n. 05/2017.

11. ORÇAMENTO DE REFERÊNCIA E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. A Codevasf se propõe a pagar pelos serviços objeto desta licitação o valor máximo global, estimado para 12 (doze) meses, de R$ 443.054,40 (quatrocentos e quarenta e três mil, cinquenta e quatro reais e quarenta centavos), a preços de outubro /2026, conforme indicado nas Planilhas de Custos e Formação de Preços, constantes do Anexo IV deste Termo de Referência e resumido no quadro abaixo:

Item	Posto/Função	Qtd. de Postos	Valor Mensal Posto	Valor Mensal 2 Postos	Valor Anual
01	Motorista de automóvel	2	R$ 11.056,80	R$ 22.113,60	R$ 265.363,20
02	Operador de Máquinas	2	R$ 7.403,80	R$ 14.807,60	R$ 177.691,20
Valor Total					**R$ 443.054,40**

11.2 Os valores incluem parcelas fixas e estimativas variáveis previstas nas planilhas. O pagamento será limitado aos serviços efetivamente prestados e às ocorrências previamente autorizadas.

11.3 As parcelas variáveis, especialmente diárias e horas extraordinárias, somente serão devidas quando previamente autorizadas, efetivamente realizadas, comprovadas e aceitas pela fiscalização, não constituindo garantia mínima de faturamento.

11.4 A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários ocorrerá no momento da formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.

12. PRAZOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

12.1. O prazo de execução do objeto deste TR é de 360 (trezentos e sessenta) dias, a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, mediante manifestação expressa das partes.

12.2. O prazo de vigência do contrato, contado em dias, a partir da data de sua assinatura, compreende o prazo de execução do objeto informado no subitem 12.1, acrescido de mais 60 (sessenta) dias consecutivos para pagamento da última medição e expedição do Termo de Encerramento Físico dos serviços, perfazendo um prazo total de vigência de 420 (quatrocentos e vinte) dias.

12.3. A prorrogação contratual poderá ocorrer, por expresso interesse de ambas as partes, até o limite de 60 (sessenta) meses, mediante termo aditivo contratual, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes parâmetros:

a) Manifestação expressa de interesse por ambas as partes;

b) Justificativa técnica fundamentada, por escrito, de que a Codevasf mantém interesse na continuidade dos serviços;

c) Relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços foram prestados regularmente;

d) Demonstração formal de que a forma de prestação de serviços tem natureza continuada, mediante nota técnica da área demandante;

e) Mapa de riscos relativo à gestão contratual atualizado de acordo com o modelo previsto na IN/SEGES/MP n. 05/2017, com indicação obrigatória do tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e de recolhimento do FGTS;

f) Verificação da existência de custos fixos ou variáveis já amortizados/pagos;

g) Comprovação de que o valor do contrato permanece vantajoso para a Codevasf;

h) Efetiva disponibilidade orçamentária;

i) Renovação da garantia contratual com atualização do valor e validade para 90 (noventa) dias após a nova data de término de vigência do contrato;

j) Aprovação pela autoridade competente.

12.4. Toda prorrogação de prazo deverá respeitar as orientações contidas no Regulamento Interno de Licitações e Contratos (RILC) e na IN/SEGES/MP n. 05/2017.

12.5. A vantajosidade econômica de que trata o subitem 11.4 é assegurada, dispensando-se a realização de pesquisa de mercado, quando:

a) Houver previsão contratual de que os reajustes dos itens envolvendo a folha de salários devem ser efetuados com base em convenção, acordo coletivo de trabalho ou em decorrência da lei;

b) Houver previsão contratual de que os reajustes dos itens envolvendo insumos e materiais devem ser efetuados com base em índices oficiais, previamente definidos no contrato, que guardem a maior correlação possível com o segmento econômico em que estejam inseridos tais insumos ou materiais, exceto quanto a obrigações decorrentes de acordo ou convenção coletiva de trabalho e de Lei.

12.6. Em caso de prorrogação contratual, deverão ser reduzidos ou eliminados os custos fixos ou variáveis consideradas não renováveis, os quais tenham sido integral ou parcialmente amortizados ou pagos durante o primeiro ano de vigência contratual, sob pena de inviabilização do pleito de prorrogação.

12.7. A cada prorrogação, a Contratada deverá apresentar comprovação de regularidade junto à Previdência Social (CND), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS) e à Justiça do Trabalho (CNDT) ou, alternativamente, comprovar sua regularidade por meio do SICAF.

12.8. A obrigação do subitem anterior também se estende à regularidade perante o Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal (CADIN), para fins de observância aos arts. 6º e 6º-A da Lei n. 10.522/02.

13. FORMAS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer mensalmente, e estará condicionada ao atesto da execução dos serviços pela fiscalização formalmente designada pela Codevasf, conforme as disposições deste Termo de Referência.

13.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer mensalmente, e estará condicionada ao atesto da execução dos serviços pela fiscalização formalmente designada pela Codevasf, conforme as disposições deste Termo de Referência.

13.3. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do ateste pela fiscalização da Codevasf nas faturas/notas fiscais da contratada.

13.4. O atesto da fiscalização deverá ser efetuado no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, após a entrega das faturas/notas fiscais.

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

a) O prazo de validade;

b) A data da emissão;

c) Os dados do contrato e do órgão contratante;

d) O período de prestação dos serviços;

e) O valor a pagar; e

f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

13.8. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Codevasf.

13.9. 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.

13.10. 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.

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

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

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

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

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

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

13.17. 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 x I, onde:
AM = Atualização Monetária;
P = Valor da Parcela a ser paga; e
I = Percentual de atualização monetária, assim apurado:

$I = (1+im1/100)^{dx1/30} \times (1+im2/100)^{dx2/30} \times ... \times (1+imn/100)^{dxn/30} - 1$, 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

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

13.19. O ateste deverá ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a partir de seu recebimento, sem prejuízo do disposto no subitem 12.17.

13.20. O pagamento referente a cada medição será liberado mediante comprovação, pela Contratada, do recolhimento de:

13.20.1. Previdência Social, através da GPS – Guia de Previdência Social (art. 31, da Lei n. 8.212/1991), juntamente com o relatório SEFIP/GEFIP contendo a relação dos funcionários identificados na prestação dos serviços.

13.20.2. FGTS: Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, mediante GRF – Guia de Recolhimento do FGTS com autenticação eletrônica, via bancária.

13.20.3. ISS: Caso o município onde serão executados os serviços, não disponha de convênio com a Secretaria do Tesouro Nacional, para retenção do ISS, a Contratada deverá apresentar juntamente com a Nota Fiscal o formulário DAM – Documento de Arrecadação Municipal, correspondente ao valor do ISS da Nota Fiscal anteriormente apresentada, com a identificação do número da respectiva Nota Fiscal e alíquota incidente, com a devida autenticação Bancária, conforme Lei Complementar 116/2003.

13.20.4. As comprovações relativas ao INSS, FGTS e ISS a serem apresentadas deverão corresponder à competência anterior ao mês da emissão da NFS apresentada. Quando o serviço for realizado em município conveniado com a Secretaria do Tesouro Nacional, ocorrerá, por parte da Codevasf, a retenção do ISS, por intermédio do SIAFI.

13.20.5. No caso da data de recolhimento do ISS ser posterior àquela citada ou ainda em caso de isenção, deverá ser apresentada declaração da Prefeitura com a indicação de sua data limite de recolhimento ou da condição de isenção.

13.21. DA CONTA DEPÓSITO VINCULADA

13.22. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas neste Termo de Referência.

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

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

13.25. A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela Contratante em contadepósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.

13.26. A Contratante provisionará os valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da Contratada, que serão depositados pela em ContaDepósito

Vinculada, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação e utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.

13.27. Os valores provisionados somente serão liberados nas seguintes condições:

a) Parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;

b) Parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;

c) Parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, às férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato; e

d) Ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.

13.28. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP nº 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre:

a) 13º (décimo terceiro) salário;

b) Férias e um terço constitucional de férias;

c) Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

d) Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

13.29. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no item 14 do Anexo XII da IN SEGES/MP nº 5/2017.

13.30. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira.

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

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

13.33. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

13.34. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade Contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

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

13.34.2. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

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

13.34.4. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

13.35. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MP nº 5/2017.

14. REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS

14.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de 01 (um) ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

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

14.3. 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.

14.4. 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.

14.5. A correção dos valores mínimos de remuneração, incluindo salário base e adicionais, e dos benefícios estabelecidos, será realizada com base nas cláusulas de reajuste percentual do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa CONTRATADA está vinculada, conforme declarado na fase licitatória, salvo se foi utilizado o instrumento coletivo paradigma (art. 9º, §1º, da IN/SEGES/MGI n. 176/2024).

14.6. Quando inexistir a cláusula de reajuste percentual de que trata o subitem anterior, a repactuação será realizada com base na apuração da diferença percentual entre os valores previstos no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo anterior e aquele que entrou em vigor (art. 9º, §2º, da IN/SEGES/MGI n. 176/2024).

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

14.7.1. 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 que a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

14.7.2. 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;

14.7.3. 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.

14.8. 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.

14.9. As repactuações a que a Contratada fizerem 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.

14.10. 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:

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

14.10.2. 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);

14.10.3. 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;

14.11. 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.

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

14.13. 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.

14.14. 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.

14.15. 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.

14.16. A correção dos valores mínimos de remuneração, incluindo salário base e adicionais, e dos benefícios estabelecidos, será realizada com base nas cláusulas de reajuste percentual do acordo, convenção coletiva ou dissídio coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, quando este for diferente do acordo, convenção coletiva ou dissídio coletivo paradigma utilizado pela Codevasf (art. 9º, §1º, da IN/SEGES/MGI n. 176/2024).

14.17. 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, 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 a ser reajustado
"I1" é o índice correspondente ao mês do aniversário da Proposta
"I0" é o índice inicial refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação

14.17.1. 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.

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

14.17.3. 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

14.17.4. 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.

14.17.5. 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.

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

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

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

14.18.3. Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

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

14.20. 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.

14.21. 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.

14.22. 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.

14.23. 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.

15. MULTAS

15.1. Nos casos de atrasos injustificados durante a execução do objeto, por culpa exclusiva da CONTRATADA, cabe a aplicação de multa moratória sobre o valor do contrato, calculado por dia de inadimplência na forma da Tabela 01, sem prejuízo das demais sanções previstas na legislação e no Regulamento Interno de Licitações e Contratos:

Tabela 01 – Atrasos durante a execução do objeto contratual e respectivas penalidades

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

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

a) Inexecução parcial do objeto: até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, conforme parâmetros previstos na Tabela 2;

b) Inexecução total do objeto: 12% (doze por cento) sobre o valor total do contrato.

Tabela 02 – 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%

15.3. Comprovando o impedimento ou reconhecida a força maior, devidamente justificados e aceitos pela FISCALIZAÇÃO, em relação a um dos eventos arrolados nas Tabelas 01 ou 02, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

15.4. Em qualquer hipótese, as multas aplicadas não poderão ser superiores a 25% (vinte e cinco por cento) do valor total do contrato, conforme previsão do artigo 167, caput, do RILC.

15.5. No caso de a multa não cobrir os prejuízos causados à Codevasf, esta poderá exigir indenização suplementar, valendo a multa como mínimo indenizatório, na forma do art. 416, parágrafo único, do Código Civil.

15.6. Ocorrida a inadimplência e/ou atraso, a multa será aplicada pela Codevasf, após regular processo administrativo, observando-se o seguinte:

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

b. Caso o valor da multa seja de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a contratada pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente;

c. Caso o valor do faturamento seja insuficiente para cobrir a multa, a contratada será convocada para complementação do seu valor no prazo de 5 (cinco) dias a contar da data da convocação;

d. Não havendo qualquer importância a ser recebida pela contratada, esta será convocada a recolher à Codevasf o valor total da multa, no prazo de 5 (cinco) dias, contado a partir da data da comunicação.

15.7. A CONTRATADA 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.

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

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

15.10. Caso a Autoridade Superior não dê provimento ao recurso, não caberá novo recurso administrativo.

16. GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

16.1.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total 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.

16.1.2. 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 o art. 150, §12º, do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Codevasf (RILC).

16.1.3. A garantia a que se refere o subitem acima deverá ser entregue à 12ª/GGR ou área afim, em até 10 (dez) dias úteis contadas da data de assinatura do contrato, prorrogáveis por igual período, a critério da Companhia.

16.2. 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.

16.3. A garantia na modalidade "seguro-garantia" somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior e estiver em consonância com os dispositivos previstos na Carta Circular/SUSEP n. 662/2022 ou norma regulatória posterior.

16.4. A garantia na modalidade "fiança bancária" deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil e deverá constar expressa renúncia aos benefícios previstos no artigo 827 do Código Civil.

16.5. Não serão aceitas "cartas de fiança fidejussória", por não corresponderem ao instrumento de fiança bancária previsto na legislação (Acórdão n. 597/2023 – Plenário).

16.6. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá estar em vigor e com cobertura até 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN/SEGES/MP n. 05/2017.

16.7. 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.

16.8. 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 ao subitem 21.6, em compatibilidade com os novos valores e prazos pactuados.

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

16.10. Eventual ordem de serviço não será emitida antes do recolhimento da garantia contratual.

16.11. 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.

16.12. 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.

17. FISCALIZAÇÃO

17.1. A fiscalização da execução contratual deve ser realizada de forma adequada por profissional com experiência na área.

17.2. 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.

17.3. 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.

17.4. A Fiscalização terá poderes para agir e decidir perante a Contratada, inclusive rejeitando fornecimentos que estiverem em desacordo com o Contrato, com as Normas Técnicas vigentes relacionadas ao objeto deste Termo de Referência e com a melhor técnica consagrada pelo uso, obrigando-se desde já a Contratada a assegurar e facilitar o acesso da Fiscalização, aos materiais, e a todos os elementos que forem necessários ao desempenho de sua missão.

17.5. A Fiscalização terá plenos poderes para sustar qualquer serviço que não esteja sendo executado dentro dos termos do contrato, dando conhecimento do fato à 13ª/GGR ou área afim, responsável pela execução do contrato.

17.6. 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.

17.7. Das decisões da Fiscalização poderá a Contratada recorrer à 13ª/GGR ou área afim 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.

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

17.9. 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.

17.10. O representante da Codevasf 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.

17.11. 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.

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

17.12.1. 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.

17.12.2. 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).

17.12.3. 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.

17.12.4. 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.

17.13. 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.

17.13.1. 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.

17.13.2. 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.

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

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

17.15. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 16.12.1 acima deverão ser apresentados.

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

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

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

17.19. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da Codevasf, conforme disposto nos arts. 155 a 158 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos.

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

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

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

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

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

17.22. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

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

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

17.25. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da IN/SEGES/MP n. 05/2017.

17.26. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

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

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

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

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

17.31. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais, nos termos do art. 62 da IN/SEGES/MP n. 05/2017.

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

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

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

17.35. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da IN/SEGES/MP n. 05/2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

17.35.1. 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

18. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

18.1. 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.

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

18.2.1. Não produziu os resultados acordados;

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

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

19. RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO DOS SERVIÇOS

19.1. Ao realizar o recebimento dos serviços, a Codevasf observará o princípio da segregação de funções e orientar-se-á pelas seguintes diretrizes:.

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

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

19.4. 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.

19.4.1. 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.

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

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

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

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

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

19.8. No prazo de até 10 (dez) 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.

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

19.9.1. 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.

19.10. 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:

19.10.1. 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;

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

19.10.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base nos relatórios e documentações apresentadas.

19.11. 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).

19.12. 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.

20. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

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

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

20.1.2. Adote medidas para evitar o desperdício de água tratada;

20.1.3. Observe a Resolução/CONAMA n. 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

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

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

20.1.6. Realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua

destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE n. 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto n. 10.936, de 12 de janeiro de 2022;

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

20.1.8. Preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução/CONAMA n. 257, de 30 de junho de 1999.

20.1.9. Observe, no que couber, as diretrizes do Plano de Logística Sustentável da Codevasf (PLS 2025-2027) e os requisitos do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Administração Pública Federal.

21. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

21.1. 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.

21.2. 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.

21.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União e à Codevasf, 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;

21.4. Manter, durante toda a vigência do contrato, capital social integralizado compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei n. 6.019/1974, apresentando, quando solicitada, a respectiva documentação comprobatória, no prazo fixado pela fiscalização contratual (Tema de Repercussão Geral n. 1118/STF).

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

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

21.7. 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 30 (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. 05/2017;

21.8. 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;

21.9. 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.

21.10. 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.

21.11. 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.

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

21.13. 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.

21.14. 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.

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

21.16. 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.

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

21.18. 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.

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

21.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 154, VI, do RILC.

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

21.22. 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;

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

21.24. 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;

21.25. 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.

21.26. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a”e “b”, do Anexo VII – F da IN/SEGES/MP n. 05/2017:

21.26.1. O eventual 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.

21.26.2. 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.

21.27. Zelar para que seus empregados se apresentem à Codevasf devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.

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

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

21.30. 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.

21.31. 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.

21.32. 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.

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

21.34. 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.

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

21.36. 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.

21.37. 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:

21.37.1. 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;

21.37.2. 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;

21.37.3. 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.

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

21.39. 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 Lei Complementar n. 123, de 14 de dezembro de 2006.

21.39.1. 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.

21.40. A contratada deverá investir em medidas de promoção da ética e de prevenção da corrupção que contribuam para um ambiente mais íntegro, ético e transparente no setor privado e em suas relações como o setor público, comprometendo-se a atuar contrariamente a quaisquer manifestações de corrupção, atuando junto a seus fornecedores e parceiros privados a também conhecer e cumprir as previsões da Lei n. 12.846/2013, do Decreto n. 11.129/2022, da lei 13.303/2016, e da Política de Integridade da Codevasf, abstendo-se, ainda, de cometer atos tendentes a lesar a Administração Pública, denunciando a prática de irregularidades que tiver conhecimento por meios dos canais de denúncias disponíveis.

22. OBRIGAÇÕES DA CODEVASF

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

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

22.3. 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.

22.4. 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.

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

22.6. 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. 05/2017.

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

22.7.1. 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;

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

22.7.3. 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

22.7.4. 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.

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

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

22.10. Cientificar o órgão de representação judicial da Codevasf para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.

22.11. 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.

22.12. 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.

22.13. Para fins de que trata o subitem 27.7, não se configura como prática de atos de ingerência na administração da Contratada a gestão e acompanhamento das garantias trabalhistas objeto do Decreto n. 12.174, de 11 de setembro de 2024. (art. 3º, parágrafo único, da IN/SEGES/MP n. 05/2017, com redação dada pela IN/SEGES/MGI n. 81/2024).

23. MATRIZ DE RISCOS

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

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

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

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

23.5. 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.

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

23.7. 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.

23.8. 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.

23.9. 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.

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

24. CONDIÇÕES GERAIS

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

25. ANEXOS

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

- Anexo I – Justificativas
- Anexo II – Estudo Técnico Preliminar - ETP
- Anexo III – Instrumento de Medição de Resultados (IMR)
- Anexo IV – Planilha de Custos e Formação de Preços
- Anexo V – Mapeamento/Gerenciamento e Matriz de Riscos

ANEXO I - JUSTIFICATIVAS

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

Aprovação do Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar – ETP: O Termo de Referência e o Estudo Técnico Preliminar foram aprovados pelo Superintendente Regional conforme consta do processo 59517.000239/2026-50, peças nº 4 e 18.

Justificativas:

Da necessidade da contratação:

A 12ª Superintendência Regional da Codevasf não dispõe de atividades correspondentes aos cargos previstos neste Termo de Referência, tornando necessária contratação para que tais atividades, passíveis de execução indireta, sejam devidamente atendidas. Soma-se a isso a insuficiência de motorista executivo nas dependências da 12ª/SR da Companhia.

Da escolha da solução mais adequada ao atendimento da necessidade:

A contratação por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP), na modalidade de pregão eletrônico, mostra-se a solução mais adequada para atender às necessidades da Codevasf. O SRP garante flexibilidade, economicidade e previsibilidade, características fundamentais diante da variação de demandas administrativas, do aumento do orçamento operacionalizado pela Empresa, especialmente em razão de emendas parlamentares, e da ampla dispersão territorial de sua atuação. A opção pela prestação contínua de serviços, com dedicação exclusiva de mão de obra, assegura a padronização, qualidade e continuidade dos serviços administrativos, reduzindo riscos de descontinuidade e permitindo maior integração e treinamento da equipe alocada.
Além disso, a execução indireta proporciona maior flexibilidade na gestão da força de trabalho, possibilitando ajustes conforme a necessidade do serviço, sem ampliação do quadro próprio.

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

A pesquisa de preços foi realizada com base em diferentes fontes, garantindo maior confiabilidade na estimativa dos valores. Para a remuneração, foram consultadas convenções coletivas aplicáveis para os respectivos cargos. Quanto aos demais custos, como uniformes, auxílio-alimentação e diárias, foram utilizados dados de sistemas oficiais, pesquisas de mercado, contratos anteriores e normas coletivas. Essa metodologia diversificada assegura que os valores estimados reflitam a realidade de mercado e atendam aos princípios da economicidade e da adequação da contratação.

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 serviços comuns. 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.

Da adoção do SRP (SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS):

A opção pela adoção do Sistema de Registro de Preços – SRP encontra respaldo no Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, especialmente em seu art. 3º, inciso V, que autoriza o uso desse procedimento "quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração". O SRP, portanto, revela-se a solução mais adequada, por permitir à Administração contratar

os serviços conforme a efetiva necessidade, de forma célere, econômica e proporcional às variações orçamentárias decorrentes da execução das emendas parlamentares e demais recursos descentralizados.

Da prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços:

Nos termos do art. 22 do Decreto n. 11.462/2023, admite-se que a ARP tenha vigência de até 12 (doze) meses. A previsão de renovação e a definição do prazo de vigência garantem maior planejamento administrativo, assegurando continuidade dos serviços e aproveitamento de eventuais incrementos de demanda advindos da expansão da 12ª/SR e/ou aumento da alocação de emendas parlamentares na Superintendência.
Assim, haverá possibilidade de prorrogação da ARP por igual período, na forma do Decreto regulamentador. No entanto, não será possível a renovação de quantitativos. Entende-se que, nesse momento, os quantitativos dimensionados suprirão os possíveis aumentos de demanda na 12ª/SR.

Dos critérios de alteração dos preços registrados em ARP

Serão aqueles previstos no art. 25 do Decreto n. 11.462/2023, caso ocorram as hipóteses dispostas na norma.

Da não instauração de procedimento de Intenção de Registro de Preços (dispensa de divulgação) e não permissão de participantes na licitação:

A Codevasf opta pela não instauração de procedimento de Intenção de Registro de Preços (IRP), nos termos da legislação aplicável, bem como pela não permissão de participação de outros órgãos ou entidades no presente certame. Essa decisão fundamenta-se nas especificidades de dimensionamento dos postos de trabalho que refletem necessidades próprias da 12ª/SR, em Natal/RN.
As condições estabelecidas neste Termo de Referência foram dimensionadas de forma exclusiva para atender às particularidades da 12ª/SR, não sendo possível a padronização para compartilhamento com outros entes da Administração.
Adicionalmente, os postos de trabalho foram estruturados de modo a garantir plena compatibilidade com as Convenções Coletivas de Trabalho (CCTs) aplicáveis a cada categoria profissional, contemplando direitos e benefícios específicos, o que reforça a necessidade de restringir a licitação às demandas próprias da Codevasf e justifica a dispensa da IRP e a vedação à adesão de participantes externos.

Da admissão de adesão dos órgãos não participantes:

Não se aplica.

Justificativa da adoção do valor estimado público:

Conforme Acórdão nº 1502/2018 – Plenário TCU, nas licitações realizadas pelas empresas estatais, sempre que o orçamento de referência for utilizado como critério de aceitabilidade das propostas, sua divulgação no edital é obrigatória, e não facultativa, em observância ao princípio constitucional da publicidade e, ainda, por não haver no art. 34 da Lei nº 13.303/2016 (Lei das Estatais) proibição absoluta à revelação do orçamento.

Critério de Julgamento:
Menor preço, justifica-se o critério de julgamento com base no princípio da economicidade, de acordo com o Art. 67 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Codevasf.

Dos requisitos de aceitação e pontuação das propostas:

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

O critério de julgamento adotado será o de menor preço, conforme previsto no art. 67, inciso I, do RILC. A pontuação de propostas é aplicável apenas nos casos em que o critério de julgamento seja técnica e preço, o que não se verifica na presente contratação.

Dos requisitos de Qualificação Técnica (exigências habilitatórias indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações):

A exigência de qualificação técnica prevista no item 10.3 do Termo de Referência é necessária para assegurar que a futura contratada possua experiência comprovada na gestão de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, atividade que envolve riscos relevantes relacionados à continuidade da execução, cumprimento das obrigações trabalhistas e capacidade de administrar equipes em quantitativos compatíveis com as necessidades da Codevasf.
No que se refere ao cargo de Motorista Executivo, entende-se como necessária a comprovação de experiência prévia na função, tendo em vista a responsabilidade inerente à condução de veículos oficiais, ao transporte seguro de empregados e à realização de deslocamentos vinculados às atividades institucionais, garantindo eficiência, segurança e confiabilidade na prestação do serviço. Para o cargo de operador de máquinas pesadas, cursos específicos comprovados ou histórico de outros trabalhos com operação de máquinas pesadas, de acordo com a necessidade do serviço (ex.: escavadeiras, pás-carregadeiras, retroescavadeiras, tratores, motoniveladoras, caminhões basculantes) e conhecimento básico em mecânica de automóveis. Para ambos os cargos: apresentação de exame toxicológico.

Justificativa para adoção de "custos unitários mínimos relevantes" de que trata o art. 5º do Decreto n. 12.174/2024

O entendimento tradicional do TCU é que a Administração não pode determinar instrumento coletivo específico para elaboração de propostas pelos licitantes. No entanto, em 2024 o Tribunal fixou no Acórdão n. 1.207/2024 – Plenário que é lícito ao Edital prever que somente serão aceitas propostas que adotarem na PCFP valor igual ou superior aos orçados para a soma dos itens "salário" e auxílio-alimentação". O entendimento é oriundo de consulta do MGI e, portanto, tem caráter normativo e constitui prejulgamento de tese (art. 1º, §2º, da Lei n. 8.443/92).
Diante disso, foi editado o Decreto n. 12.174/2024, que em seu artigo 5º normatiza tal possibilidade para o Poder Executivo Federal. Entende-se que sua incorporação à presente demanda é razoável e proporcional, pois harmoniza a competitividade entre os licitantes com parâmetros mínimos de proteção ao trabalhador, sobretudo porque o referido critério acima é restrito apenas ao salário e auxílio-alimentação.

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

Embora não tenham sido estabelecidos requisitos adicionais ou diferenciados quanto à sustentabilidade socioambiental, o Termo de Referência contempla critérios mínimos de sustentabilidade ambiental, conforme o disposto na Instrução Normativa SLTI/MP nº 01/2010. Entre eles, destacam-se o uso de produtos conforme especificações da ANVISA, o combate ao desperdício de recursos, a separação de resíduos recicláveis, a exigência de EPIs e a destinação adequada de resíduos, pilhas e baterias, entre outros, conforme detalhado no item 20. Dessa forma, a contratação atende aos princípios da administração pública sustentável, observando a legislação ambiental vigente.

Justificativa da vantajosidade da divisão do objeto da licitação em grupos ou parcelas:

A contratação dos cargos Motorista e Operador de Máquinas pesadas deve ser realizada por itens distintos, pois possuem atribuições independentes e não demandam execução integrada. A separação não prejudica a prestação dos serviços e permite a participação de empresas diferentes, ampliando a competitividade e garantindo maior vantajosidade, em conformidade com o princípio do parcelamento previsto no art. 22, item II do RILC.

Da não exclusividade e/ou cota reservada para ME/EPP: microempresas e empresas de pequeno porte:

Não se aplica.

Permissão para Participação de Consórcios:

Não será permitida a participação de empresas em consórcio na presente licitação, tendo em vista que o objeto trata da prestação de serviços comuns e baixa complexidade técnica. A vedação fundamenta-se no fato de que o objeto não apresenta características que exijam elevada capacidade operacional, técnica ou econômica, tampouco demanda especialização que justifique a atuação consorciada.
Dessa forma, não se vislumbra qualquer restrição à competitividade que possa impedir a participação individual de empresas regularmente constituídas e atuantes no ramo. A medida visa assegurar a simplicidade e a eficiência na condução do certame, além de facilitar a gestão contratual.

Permissão para Participação de Sociedades Cooperativas:

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 exige uma gestão operacional centralizada e não concede autonomia dos cooperados, conforme exigido pela IN SEGES/MPOG nº 05/2017

Permissão para Subcontratação:

Não será permitida a subcontratação, total ou parcial do objeto, tendo em vista que se trata de atividades contínuas, indivisíveis e atribuídas a posto fixo com dedicação exclusiva de mão de obra. A execução exige gestão centralizada e controle direto da contratada, sendo a fragmentação contratual incompatível com a eficiência, qualidade e efetiva fiscalização.

Dos critérios de reajustamento:

A previsão de reajustamento de preços justifica-se pela necessidade de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, em conformidade com o art. 37, X, da Constituição Federal, com os arts. 68 e 69 da Lei nº 13.303/2016 e com o disposto no item 20.17 do Termo de Referência, que estabelece a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) para atualização dos insumos sujeitos à variação de preços de mercado.
O reajustamento não altera a estrutura de custos inicialmente ofertada pela contratada, limitando-se à recomposição inflacionária dos itens cujos valores variam conforme as condições econômicas. Trata-se de medida essencial para assegurar a continuidade da execução contratual e a aderência aos preços praticados no mercado, preservando as condições vigentes à época da proposta.
A adoção de índice oficial (IPCA) garante objetividade, transparência e conformidade com o art. 5º do Decreto nº 1.054/1994, citado no TR, garantindo previsibilidade às partes e evitando distorções de valores ao longo da vigência contratual.
Os critérios de repactuação serão aplicados conforme os índices oficiais estabelecidos, com o objetivo de garantir o equilíbrio econômico-financeiro do contrato ao longo de sua execução. Para tanto, será adotado o Índice Geral de Preços de Mercado (IGP-M), calculado e divulgado mensalmente pela Fundação Getúlio Vargas (FGV), por se tratar de índice amplamente aceito em contratações públicas e adequado para contratos administrativos com predominância de mão de obra e fornecimento de bens e serviços diversos, como é o caso dos serviços de apoio administrativo com dedicação exclusiva de pessoal.
A repactuação, por sua vez, será admitida exclusivamente sobre os custos com mão de obra quando decorrentes de nova Convenção, Acordo ou Dissídio Coletivo de Trabalho da categoria profissional abrangida, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 05/2017, observadas as condições pactuadas no contrato e a efetiva demonstração do impacto dos novos valores sobre os custos contratados.

Declaração de compatibilidade com o Plano Plurianual:

Por se tratar de Sistema de Registro de Preços (SRP), não há necessidade de aporte orçamentário imediato na fase licitatória, o que não obsta a tramitação e conclusão regular do processo, mantendo-se a aderência aos princípios da economicidade, planejamento e eficiência que norteiam as contratações públicas no âmbito da Companhia.
A contratação proposta mantém plena compatibilidade com o Plano Plurianual (PPA) e com o Planejamento Estratégico Institucional (PEI 2022–2026), especialmente no Objetivo Estratégico OE5 – “Aperfeiçoar a Gestão Organizacional”, contribuindo para o fortalecimento da governança administrativa e da eficiência operacional da Codevasf.

Garantia de Execução (caução):

Será exigida garantia de execução contratual com o objetivo de assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas pela contratada. A exigência encontra respaldo no art. 70 da Lei nº 13.303/2016, no art. 150 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos (RILC) da Codevasf, no art. 96 da Lei nº 14.133/2021, bem como no item 3.1 do Anexo VII-F da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5/2017.

Considera-se, para tanto, a natureza contínua do serviço, o risco de inadimplemento e a necessidade de proteger o interesse público contra eventuais prejuízos decorrentes da não execução total ou parcial do objeto contratado.

A garantia contribuirá para a mitigação de riscos contratuais e para o resguardo da Administração, assegurando os meios para o ressarcimento de eventuais danos e o cumprimento das obrigações contratuais, inclusive de natureza trabalhista e previdenciária, quando cabível.

ANEXO II

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Este documento está na peça 28 do referido processo

ANEXO III

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

O Instrumento de Medição de Resultados (IMR - IN 05/2017) é baseado em um Fator de Qualidade (%), que consiste em indicador percentual obtido como resultado de avaliações periódicas executadas pelo fiscal de execução do contrato (Fiscal Técnico). Dessa forma, busca-se incluir critério de performance para os serviços de motorista e operador de máquinas pesadas.

A meta a ser atingida pelas empresas é de 100%, isto é, espera-se que a empresa obtenha o Fator de Qualidade de 100% para que receba integralmente a remuneração pelos serviços executados, de acordo com a seguinte fórmula: **VF = VM x FQ**

Onde:

VF: Valor de Fatura (parte referente aos serviços prestados no mês);

VM: Valor da Medição (referente aos serviços medidos através do posto de motorista e recursos humanos exigidos no contrato);

FQ: Fator de Qualidade (%): O fator de qualidade será obtido por meio da nota obtida na avaliação mensal, que será efetuada pelo servidor responsável pela fiscalização setorial (Fiscal Técnico) ou seu substituto.

Até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente aos serviços prestados, o **contratante** enviará à contratada relatório de avaliação dos serviços, a qual descreve as ocorrências do mês.

Após o recebimento do relatório, a contratada terá o prazo de **até 3 (três) dias úteis** para apresentar uma justificativa caso a prestação dos serviços apresente um nível de conformidade inferior ao esperado. A justificativa poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprove a **excepcionalidade da ocorrência**, e que esta seja **resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador**.

Quando o serviço prestado apresentar **desconformidade contínua** em relação à qualidade exigida, e essa desconformidade ultrapassar os **níveis mínimos toleráveis** definidos nos indicadores, a empresa contratada estará sujeita não apenas aos **fatores redutores** na remuneração, mas também à aplicação das **sanções** previstas no ato convocatório.

A título de carência para que a **contratada** efetue os ajustes necessários à correta execução dos serviços contratados, nos primeiros 3 (três) meses de contrato o fator de qualidade obtido não repercutirá no Valor da Fatura nem será usado como critério para sanções ou para decisão de prorrogação contratual. Nesses meses o Valor de Fatura será igual ao Valor de Medição, ressalvadas eventuais glosas e punições não relacionadas ao FQ.

Responsável pela avaliação:

A avaliação periódica será executada pelo servidor responsável pela fiscalização técnica ou seu substituto. A avaliação poderá ser 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.

A avaliação será enquadrada em 3 (três) naturezas, sendo elas: Leve, Grave e Gravíssima, assumindo as seguintes pontuações:

Natureza da falha	**Leve**	**Grave**	**Gravíssima**
Pontuação	2	5	10

Todas as falhas serão registradas segundo sua categoria e respectiva pontuação. A depender do resultado da soma da pontuação acumulada pela empresa durante o mês, ela receberá um conceito de Fator de Qualidade - FQ (advertência, falha leve, falha grave e falha gravíssima) conforme tabela abaixo:

Soma total de pontos	**2 a 20 pontos**	**21 a 40 pontos**	**41 a 60 pontos**	**Acima de 61 pontos**
Conceito	Advertência	Falha Leve	Falha Grave	Falha Gravíssima
FQ	100%	96%	93%	90%

Para cada somatório de grupo de pontos apresentado no quadro acima, decorrentes do número de ocorrências e postos de serviços dos critérios dos indicadores abaixo, a contratada poderá sofrer desde a advertência até a glosa de percentuais equivalentes na Nota Fiscal do mês que estará sob avaliação, sem prejuízos de demais medidas cabíveis a cada caso. A Nota Fiscal, a depender do somatório total de pontos, poderá sofrer uma retenção de **até 10%** do seu valor total.

Ao final de cada período avaliativo a empresa receberá da administração um relatório com as falhas registradas e com o conceito final do FQ obtido, com base na soma total da pontuação. **A depender do FQ obtido, a contratada deverá emitir a nota fiscal (NF) com desconto decorrente da avaliação. Diante disso, a contratada deve esperar a emissão do relatório para emitir a NF do mês.**

Além das avaliações regulares periódicas, caso entenda necessário, poderá ser realizada avaliação extraordinária através do gestor ou servidor responsável.

Os critérios utilizados para a avaliação dos serviços prestados, levou-se em consideração os seguintes indicadores:

a) Indicador nº 1 – Funcionários (postos de serviço);

b) Indicador nº 2 – Execução dos Serviços.

8.1. Os indicadores citados acima serão aferidos mensalmente ou, quando for o caso, semestralmente.

INDICADOR 1 – FUNCIONÁRIOS (POSTOS DE SERVIÇO)	
Finalidade	Garantir a quantidade de postos necessários à plena execução da prestação dos serviços contratados, com o comportamento compatível com o objeto e local da prestação dos serviços.
Meta a cumprir	100% da presença dos postos de serviço, atendimento ao comportamento e demais condições previstas no contrato.
Instrumento de medição	Conferência local e Formulário disponibilizado aos atendimentos externos.
Forma de acompanhamento	Visual
Responsável	Fiscal técnico ou seu substituto
Periodicidade	Diária
Mecanismo de cálculo	Somatório do número de postos registradas no mês

Falha de Natureza Leve - Indicador n° 1	**Unidade de Medida**
Não ser educado, eficiente e cortês no trato com os passageiros e não manter um bom relacionamento interpessoal.	Por posto de serviço
Não se adaptar a diferentes situações e necessidades dos passageiros, como horários, trajetos e condições de tráfego.	Por posto de serviço

Falha de Natureza Leve - Indicador n° 1	**Unidade de Medida**
Não possuir/ter conhecimento da região onde irá atuar, incluindo rotas alternativas, pontos de interesse e condições de tráfego.	Por posto de serviço
Deixar de manter boa apresentação pessoal, incluindo higiene pessoal, uniforme limpo e padronizado.	Por posto de serviço
Não utilizar uniforme e/ou fazer uso do uniforme incompleto ou inadequado.	Por posto de serviço
Não utilizar crachás.	Por posto de serviço
Receber penalização por infração leve cometida em veículos oficiais.	Por posto de serviço
Não possuir conhecimento operacional do veículo que irá conduzir.	Por posto de serviço
Total de pontos	
Total de pontos das vistorias – Natureza Leve	

Falha de Natureza Grave - Indicador n° 1	**Unidade de Medida**
Não manter a discrição e a confidencialidade em relação às atividades informações dos passageiros.	Por posto de serviço

Falha de Natureza Grave - Indicador n° 1	**Unidade de Medida**
Não possuir boa comunicação para transmitir informações necessárias aos passageiros e para se comunicar com a equipe da administração pública.	Por posto de serviço
Ausentar-se, temporariamente ou não, do posto de serviço sem comunicar ao fiscal ou seu substituto.	Por posto de serviço
Não possuir zelo com o bem público a qual está responsável/conduzindo.	Por posto de serviço
Reclamações recorrentes por excesso de velocidade, mesmo quando reiteradas solicitações para evitá-la.	Por posto de serviço
Receber penalização por infração média cometida em veículos oficiais.	Por posto de serviço
Total de pontos	
Total de pontos das vistorias – Natureza Grave	

Falha de Natureza Gravíssima - Indicador n° 1	**Unidade de Medida**
Fumar ao conduzir o veículo oficial;	Por posto de serviço
Apresentar-se com quaisquer comportamentos que indique que houve a ingestão de bebida alcoólica próximo ao horário de serviço;	Por posto de serviço

Reclamações quanto a imperícia, negligência ou imprudência no serviço, principalmente em viagens.	Por posto de serviço
Receber penalização por infração grave cometida em veículos oficiais.	Por posto de serviço
Não conduzir o veículo de forma segura de forma a comprometer a segurança dos passageiros.	Por posto de serviço
Utilizar o veículo oficial para finalidade que não faça parte das premissas da Codevasf.	Por posto de serviço
Não comunicar ao gestor do contrato incidente nos veículos oficiais.	Por ocorrência
Total de pontos	
Total de pontos das vistorias – Natureza Gravíssima	

INDICADOR 2 – EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	
Finalidade	Garantir a plena execução dos serviços contratos e o fiel cumprimento do contrato
Meta a cumprir	100% de qualidade na execução dos serviços
Instrumento de medição	Conferência local
Forma de acompanhamento	Visual
Responsável	Fiscal técnico ou seu substituto
Periodicidade	Diária e mensal
Mecanismo de cálculo	Somatório do número de postos ou ocorrências registradas no mês

Falha de Natureza Leve - Indicador nº 2	**Unidade de Medida**
Não conceder a carga horária prevista em contrato.	Por posto de serviço
Não controlar a pontualidade na chegada e na entrega do serviço do funcionário, respeitando os prazos estabelecidos pelo solicitante da viagem.	Por ocorrência
Total de pontos	
Total de pontos das vistorias – Natureza Leve	

Falha de Natureza Grave - Indicador nº 2	**Unidade de Medida**
Não realizar o pagamento de diárias ao funcionário até o dia de início da viagem.	Por posto de serviço
Não realizar o pagamento dos funcionários até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido.	Por posto de serviço e/ou por ocorrência
Não realizar o pagamento da atualização dos salários por CCT vigente.	Por posto de serviço

Falha de Natureza Gravíssima - Indicador nº 2	**Unidade de Medida**
Não fornecer o conjunto completo de uniformes nos prazos, condições, descrição e quantidades exigidas em contrato.	Por posto de serviço
Deixar de substituir peças de uniforme inadequadas ao tamanho do colaborador ou danificada ou cuja qualidade tenha sido recusada pela fiscalização do contrato.	Por posto de serviço
Deixar de atender em tempo hábil uma notificação por descumprimento contratual.	Por ocorrência

Falha de Natureza Gravíssima - Indicador nº 2	**Unidade de Medida**
Deixar de informar movimentação de funcionários (férias, licenças ou outras ausências) a contratada.	Por ocorrência
Não pagar os salários até o 5º dia útil do mês ou atrasar encargos trabalhistas, pagamento de benefícios como vale alimentação ou refeição etc.	Por dia de atraso
Não providenciar substituição de quaisquer ausências de postos de serviço, por funcionário e por dia.	Por dia de atraso
Deixar posto descoberto e sem a devida supervisão.	Por dia de atraso
Total de pontos	
Total de pontos das vistorias – Natureza Gravíssima	

ANEXO IV

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

(Peça 29 para Motorista e peça 30 para Operador de máquinas Pesadas)

ANEXO V

MAPEAMENTO / GERENCIAMENTO E MATRIZ DE RISCOS

(Peça 5)