

	MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba- Codevasf 13ª - Secretaria de Licitações- 13ª/SL	Processo nº: 59512.000474/2026-71
---	--	--

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 7/2026	Data de Abertura: 17/09/2026 às 09h00 (nove horas) No site: www.gov.br/compras Código UASG: 195021														
Objeto Contratação de empresa para a prestação de serviços continuados de copeiragem, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, com fornecimento de uniformes, equipamentos de proteção individual – EPIs e equipamento operacional necessários à execução dos serviços a serem realizados nas dependências da 13ª Superintendência Regional da Codevasf, em João Pessoa/PB.															
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">ITEM</th> <th style="width: 35%;">DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO</th> <th style="width: 10%;">CATSERV</th> <th style="width: 15%;">UNIDADE DE MEDIDA</th> <th style="width: 10%;">QTDE DE POSTOS</th> <th style="width: 15%;">VALOR MENSAL (R\$)</th> <th style="width: 10%;">VALOR ANUAL (R\$)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td>Contratação de empresa para a prestação de serviços continuados de copeiragem, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, com fornecimento de uniformes, equipamentos de proteção individual – EPIs e equipamento operacional necessários à execução dos serviços a serem realizados nas dependências da 13ª Superintendência Regional da Codevasf, em João Pessoa/PB</td> <td style="text-align: center;">14397</td> <td style="text-align: center;">Posto de trabalho/Ano</td> <td style="text-align: center;">01</td> <td style="text-align: right;">5.631,88</td> <td style="text-align: right;">67.582,59</td> </tr> </tbody> </table>		ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	CATSERV	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE DE POSTOS	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR ANUAL (R\$)	1	Contratação de empresa para a prestação de serviços continuados de copeiragem, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, com fornecimento de uniformes, equipamentos de proteção individual – EPIs e equipamento operacional necessários à execução dos serviços a serem realizados nas dependências da 13ª Superintendência Regional da Codevasf, em João Pessoa/PB	14397	Posto de trabalho/Ano	01	5.631,88	67.582,59
ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	CATSERV	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE DE POSTOS	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR ANUAL (R\$)									
1	Contratação de empresa para a prestação de serviços continuados de copeiragem, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, com fornecimento de uniformes, equipamentos de proteção individual – EPIs e equipamento operacional necessários à execução dos serviços a serem realizados nas dependências da 13ª Superintendência Regional da Codevasf, em João Pessoa/PB	14397	Posto de trabalho/Ano	01	5.631,88	67.582,59									
Valor estimado R\$ 67.582,59 (sessenta e sete mil, quinhentos e oitenta e dois reais e cinquenta e nove centavos)															
Visita	Telefones para agendamento da visita	Consórcio	Regime de Execução												
Não obrigatória	(83) 3216-4556	Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio	Empreitada por Preço Unitário												
Modo de Disputa	Intervalo Mínimo entre os lances	Exclusivo ME/EPP	Forma de Adjudicação												
Aberto	0,50 %	Não	Item Único												
Patrimônio Líquido Licitante Individual – 10% do valor estimado da contratação;															
Pedidos de Esclarecimentos			Impugnações												
Até dia 10/09/2026 para o endereço: 13a.sl@codevasf.gov.br			Até dia 10/09/2026 para o endereço: 13a.sl@codevasf.gov.br												

Observações Gerais:

- O edital e outros anexos estão disponíveis para download no Portal de Compras do Governo Federal e também no site da Codevasf: www.codevasf.gov.br, opção Licitações;
- Os interessados ficam desde já notificados da necessidade de acessarem os sites www.codevasf.gov.br e www.gov.br/compras para ciência das eventuais alterações e esclarecimentos. A presente licitação reger-se-á pela Lei 13.303/2016, no site www.gov.br/compras;
- Na impossibilidade de download pelos sites, o edital e seus anexos encontram-se à disposição dos interessados na 13ª/SL – Secretária de Licitações, localizada na Avenida Presidente Epitácio Pessoa, nº 1705, Segundo Andar, bairro dos Estados – João Pessoa - Paraíba, telefone (083) 3216-4608, no horário de 08h00 (oito) às 12h00 (doze) horas e de 13h30 (treze e trinta) às 17h30 (dezessete e trinta), de segunda a sexta-feira.

AGOSTO DE 2026

ÍNDICE

01. OBJETO
02. DESCRIÇÃO GERAL DOS SERVIÇOS, MATERIAIS, UNIFORMES, EPIS E EQUIPAMENTO OPERACIONAL
03. FORMA DE REALIZAÇÃO, MODO DE DISPUTA, REGIME DE EXECUÇÃO, DIVULGAÇÃO DO VALOR ESTIMADO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO
04. PARTICIPAÇÃO
05. CREDENCIAMENTO
06. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS / IMPUGNAÇÕES / RECURSOS ADMINISTRATIVOS
07. ENVIO DA PROPOSTA
08. DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS
09. FASE DE LANCES
10. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS
11. HABILITAÇÃO
12. REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA
13. ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO
14. ORÇAMENTO DE REFERÊNCIA E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
15. PRAZOS DE EXECUÇÃO, VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO CONTRATUAL
16. FORMA DE PAGAMENTO
17. REAJUSTAMENTO E REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS
18. CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS
19. CONTA-DEPÓSITO VINCULADA
20. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
21. CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA E INTEGRIDADE DA CODEVASF
22. POLÍTICA DE COMBATE À FRAUDE E À CORRUPÇÃO
23. POLÍTICA DE TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS
24. DISPOSIÇÕES GERAIS

A N E X O S

ANEXO I	TERMO DE REFERÊNCIA E ANEXOS
ANEXO II	PLANILHA DE QUANTIDADES E PREÇOS ORÇADOS
ANEXO III	CARTA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA
ANEXO IV	MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS
ANEXO V	DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO SINDICAL
ANEXO VI	TERMO DE OBSERVÂNCIA AO CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA E INTEGRIDADE DA CODEVASF
ANEXO VII	MODELO DE TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA
ANEXO VIII	MINUTA DE CONTRATO
ANEXO IX	CARTA DE FIANÇA
ANEXO X	CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA E INTEGRIDADE DA CODEVASF
ANEXO XI	MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROPOSTA INDEPENDENTE
ANEXO XII	TERMO DE OBSERVÂNCIA DA POLÍTICA DE TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS DA CODEVASF
ANEXO XIII	DECLARAÇÃO DE QUE POSSUI PROGRAMA DE INTEGRIDADE

EDITAL Nº 00XX/2026

**PREGÃO ELETRÔNICO
MENOR PREÇO**

PROCESSO Nº: 59512.000474/2026-71-e

A COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DOS VALES DO SÃO FRANCISCO E DO PARNAÍBA – Codevasf - por intermédio de sua 13ª - Secretaria de Licitações – 13ª/SL, torna público para conhecimento dos interessados que, na data, horário, e local abaixo indicados, realizará a presente licitação, com fundamento legal nas disposições da Lei nº 13.303/2016, da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006, do Decreto nº 8.538/2015, da Instrução Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017, e do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Codevasf (disponível em: <https://licitacao.codevasf.gov.br/licitacoes/regulamento-interno-de-licitacoes>), e de acordo com as exigências e demais elementos técnicos constitutivos, expressas neste edital e em seus anexos.

O Edital e seus Anexos encontram-se disponíveis para consulta e retirada nos sítios: www.codevasf.gov.br e www.gov.br/compras, e Avenida Presidente Epitácio Pessoa, nº 1705, Segundo Andar, bairro dos Estados – João Pessoa - Paraíba, telefone (083) 3216-4608, no horário de 08h00 (oito) às 12h00 (doze) horas e de 13h30 (treze e trinta) às 17h30 (dezessete e trinta). Neste último local, poderão ser adquiridos gratuitamente, mediante apresentação de uma mídia digital para gravação, a partir do dia da publicação no Diário Oficial da União.

DATA/HORA PARA INCLUSÃO DAS PROPOSTAS: A partir da disponibilização do Edital no Portal de Compras do Governo Federal até às **08h59 (oito horas e cinquenta e nove minutos)** do dia da sessão pública.

DA SESSÃO PÚBLICA:

DIA: 17 de setembro de 2026.

HORÁRIO: 09h00 (horário de Brasília/DF)

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.gov.br/compras

CÓDIGO UASG: 195021

1. OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa para a prestação de serviços continuados de copeiragem, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, com fornecimento de uniformes, equipamentos de proteção individual – EPIs e equipamento operacional necessários à execução dos serviços a serem realizados nas dependências da 13ª Superintendência Regional da Codevasf, em João Pessoa/PB, conforme especificações, condições e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, distribuído em 01(um) item, conforme descrito abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	CATSERV	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE DE POSTOS	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR ANUAL (R\$)
1	Contratação de empresa para a prestação de serviços continuados de copeiragem, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, com fornecimento de uniformes, equipamentos de proteção individual – EPIs e equipamento operacional necessários à execução dos serviços a serem realizados nas dependências da 13ª Superintendência Regional da Codevasf, em João Pessoa/PB	14397	Posto de trabalho/Ano	01	5.631,88	67.582,59

- 1.1.2. A licitação será realizada em único item.
- 1.1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço global, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto. Não serão aceitas propostas para parte do item, implicando na desclassificação da proposta.
- 1.1.4. No caso de haver divergência entre a descrição constante na “Descrição Detalhada do Objeto Ofertado” no sistema do Portal de Compras do Governo Federal e aquela contida no Edital, prevalecerá sempre a descrição contida no Edital e seus Anexos.
- 1.1.5. Os serviços, objeto deste Edital, poderão ser acrescidos ou diminuído, caso a Contratada aceite, de acordo com as necessidades e conveniências da Codevasf, nos termos do art. 81, § 1º, da Lei 13.303/16.
- 1.1.6. A planilha de quantidades e preços encontra-se no Anexo II deste edital.
- 1.1.7. A discriminação do posto de trabalho está apresentada na tabela a seguir:

CBO	Posto de trabalho	Área de atuação	Carga Horária Semanal	Quantidade de postos
5134-25	Auxiliar de Serviços de Copa - Copeiro	Serviços de Copeiragem	40h	01
TOTAL				01

1.2. LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 1.2.1. O local da prestação dos serviços, objeto deste Pregão, está detalhado no **item 4** do Termo de Referência, Anexo I deste Edital, que faz parte integrante do mesmo.

2. DESCRIÇÃO GERAL DOS SERVIÇOS, MATERIAIS, UNIFORME, EPIs E EQUIPAMENTO OPERACIONAL

- 2.1. A descrição geral dos serviços, materiais, uniforme, EPIs e equipamento operacional encontram-se detalhada nos **itens 11,12,13,14 e 15 do Termo de Referência, Anexo I**, que integra este Edital.

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

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

b) Modo de Disputa: Aberto

c) Regime de Execução: Empreitada por Preço Unitário

d) Divulgação do Valor Estimado: Público

e) Critério de Julgamento: Menor Preço Global

f) Intervalo mínimo entre os lances: 0,5% (meio por cento) do valor do item pertinente, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

4. PARTICIPAÇÃO

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

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

- 4.1.2. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio.
- 4.2. Será permitida a participação de empresas estrangeiras autorizadas a operar no país, desde que tenham representação legal no Brasil, com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente, e que atendam ao disposto no Código Civil Brasileiro.
- 4.3. As microempresas e empresas de pequeno porte poderão participar desta licitação em condições diferenciadas, na forma prescrita na Lei Complementar 123/2006 e alterações posteriores e Decreto n.º 8.538/2015, devendo declarar, em campo próprio no sistema eletrônico, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos estabelecidos em seu art. 3º, e que está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da referida Lei Complementar. A presente licitação não será realizada com exclusividade para ME/EPP, nos termos do art. 49, III, da LC 123/2006, em razão das características operacionais da contratação, conforme justificativa constante do Termo de Referência, anexo I, deste edital.
- 4.3.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar declaração que ateste a conformidade com o limite previsto no subitem 4.3. durante o processo licitatório.
- 4.3.2. 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.
- 4.3.3. O licitante é responsável por solicitar seu desenquadramento da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte quando houver ultrapassado o limite de **receita bruta** estabelecido no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, no ano-calendário anterior, sob pena de ser declarado inidôneo para licitar e contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das demais sanções cabíveis, caso usufrua ou tente usufruir indevidamente dos benefícios previstos no Decreto nº 8.538/2015.
- 4.3.4. As empresas optantes pelo Simples Nacional poderão participar da presente licitação, desde que observadas as disposições da Lei Complementar nº 123/2006 e as exigências do Termo de Referência, anexo I deste edital, quanto à elaboração da proposta de preços.
- 4.3.5. A execução do objeto da presente contratação caracteriza prestação de serviços mediante cessão de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, circunstância

incompatível com a permanência da contratada no regime tributário do Simples Nacional, nos termos dos arts. 17, inciso XII, e 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006.

4.3.6. A empresa optante pelo Simples Nacional que vier a ser contratada deverá promover sua exclusão desse regime tributário, devendo apresentar à Administração, até o último dia útil do mês subsequente ao da assinatura do contrato, comprovação formal realizada perante a Receita Federal do Brasil, nos termos da legislação aplicável.

4.3.7. Para fins de composição da planilha de custos e formação do preço ofertado, não deverão ser utilizadas as alíquotas reduzidas próprias do Simples Nacional, devendo ser observada a tributação compatível com o regime aplicável após eventual contratação.

4.4. Não será permitida a participação de sociedades cooperativas na presente contratação, conforme subitem 9.6.2.1 do Termo de Referência, anexo I deste edital.

4.5. Subcontratação

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

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

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

4.8. Caberá ao licitante interessado em participar deste Pregão Eletrônico:

a) Credenciar-se no SICAF;

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

- c) Responsabilizar-se, formalmente, pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à Codevasf responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;
- d) Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;
- e) Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a viabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;
- f) Utilizar-se de chave de identificação e da senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica;
- g) Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

4.9. Não será admitida nesta licitação a participação de:

- a) empresas em processo de falência, dissolução ou liquidação, ressalvada a possibilidade de participação de empresas em recuperação judicial ou extrajudicial que comprovem, por meio de documentação idônea, sua aptidão econômico-financeira para assumir e executar as obrigações decorrentes da contratação;
- b) Empresas que estejam com o direito de licitar e contratar suspenso com a Codevasf e que tenham sido declaradas inidôneas pela União, por Estado ou pelo Distrito Federal, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;
 - b1) constituída por sócio de empresa que estiver suspensa, impedida ou declarada inidônea;
 - b2) cujo administrador seja sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea;

- b3) constituída por sócio que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;
- b4) cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;
- b5) que tiver, nos seus quadros de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea.
- c) Empresa cujo administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social seja diretor ou empregado da Codevasf;
- d) Empresas estrangeiras que não estejam autorizadas a operar no País;
- e) Pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação ou de autoridade hierarquicamente superior no âmbito da Codevasf;
- f) Empresa cujo proprietário, mesmo na condição de sócio, tenha terminado seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com a Codevasf há menos de 6 (seis) meses;
- g) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);
- h) Empresas que estejam enquadradas como cooperativas, conforme vedação contida no **art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05 de 2017**;
- i) Empresas sob a forma de consórcio.

5. CREDENCIAMENTO

- 5.1. Os licitantes que queiram participar desta licitação deverão ser previamente credenciados, perante o provedor do sistema eletrônico, para oferta de lances.
- 5.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, devendo ser providenciado no sítio: www.gov.br/compras.

- 5.3. O credenciamento do licitante no Portal de Compras do Governo Federal dependerá de registro cadastral atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.
- 5.4. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.
- 5.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso.
- 5.6. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à Codevasf, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 5.7. É de responsabilidade do licitante solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.
- 5.8. Não será admitida nesta licitação a participação de empresas distintas por meio de um único representante.

6. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS / IMPUGNAÇÕES / RECURSOS ADMINISTRATIVOS

6.1. Pedidos de Esclarecimentos

- 6.1.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes a quaisquer elementos deverão ser enviados ao Agente de Contratação (Pregoeiro) até **05 (cinco) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio do e-mail: 13a.sl@codevasf.gov.br. Consultas formuladas fora deste prazo serão consideradas como não recebidas.
- 6.1.1.1. A Codevasf responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame; e,
- 6.1.1.2. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema, e vincularão os participantes e a Codevasf.

- 6.1.1.3. As licitantes interessadas ficam, desde já, NOTIFICADAS da necessidade de acessar o sítio da Codevasf (www.codevasf.gov.br) para ciência das eventuais alterações e esclarecimentos relativos a este Edital.
- 6.1.2. Analisadas as consultas, a Codevasf deverá esclarecê-las e, acatando-as, alterar ou adequar os elementos constantes do Edital e seus anexos, comunicando sua decisão e devidos esclarecimentos, também por meio eletrônico, via Internet, nos sítios www.gov.br/compras e www.codevasf.gov.br, para consulta dos interessados, divulgando a modificação pelo mesmo instrumento de publicação do texto original, reabrindo o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando inquestionavelmente a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 6.1.3. O licitante deverá, além das informações específicas requeridas pela Codevasf, adicionar quaisquer outras que julgar necessárias. Somente serão aceitas aquelas conhecidas que assegurem a qualidade igual ou superior à indicada nas especificações constantes neste Edital e seus Anexos.
- 6.1.4. Os licitantes deverão estudar minuciosa e cuidadosamente a documentação, informando-se de todas as circunstâncias e detalhes que possam de algum modo afetar a execução dos serviços, seus custos e prazos.
- 6.1.5. A apresentação da proposta tornará evidente que o licitante examinou minuciosamente toda a documentação deste Edital e seus Anexos, que a comprovou e a achou correta. Evidenciará, também, que o licitante obteve da Codevasf, satisfatoriamente, as eventuais informações e esclarecimentos solicitados, tudo resultando suficiente para a elaboração da proposta apresentada, implicando na aceitação plena de suas condições.
- 6.1.6. A proposta, toda a correspondência e os documentos trocados entre o licitante e a CODEVASF serão escritos em português, e os preços deverão ser cotados em reais.

6.2. Impugnação ao Edital

- 6.2.1. Até **05 (cinco) dias úteis** antes da data fixada para abertura da sessão pública qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o ato convocatório do Pregão na forma eletrônica, devendo ser observado ainda:
- 6.2.2. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao Agente de Contratação (Pregoeiro), auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do Edital e dos Anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de **03 (três) dias úteis**, contado da data de

recebimento da impugnação, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

- 6.2.3. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Agente de Contratação (Pregoeiro), nos autos do processo de licitação.
- 6.2.4. Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

6.3. Recursos Administrativos

- 6.3.1. Haverá fase recursal única, após o término da fase de habilitação.
- 6.3.2. Caso seja concedido o benefício estipulado no subitem 11.10.2 deste Edital, a abertura do prazo recursal em relação ao resultado do certame somente ocorrerá após a finalização do prazo determinado no referido subitem.
- 6.3.3. O Licitante que desejar apresentar recurso em face dos atos de julgamento da proposta ou da habilitação deverá manifestar imediatamente, através do sistema, após o término de cada sessão (julgamento da proposta ou da habilitação), a sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão.
- 6.3.4. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito, ficando a autoridade competente autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.
- 6.3.5. Declarada a vencedora, o Agente de Contratação (Pregoeiro) abrirá o sistema eletrônico, no prazo de no mínimo 10 minutos, durante o qual os licitantes que manifestaram intenção de recurso em qualquer uma das fases estabelecidas no item 6.3.3 deverão, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, confirmar ou não sua intenção de recurso.
- 6.3.6. O Licitante que tiver confirmado sua intenção de recurso deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.
- 6.3.7. Qualquer recurso contra a decisão do Agente de Contratação (Pregoeiro) não terá efeito suspensivo.
- 6.3.8. O recurso será dirigido ao Agente de Contratação (Pregoeiro), que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua

motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contado do recebimento dos autos.

- 6.3.9. O acolhimento do recurso implica tão somente a invalidação daqueles atos que não sejam passíveis de aproveitamento.
- 6.3.10. É assegurada aos licitantes vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 6.3.11. As razões dos recursos deverão ser apresentadas, tempestivamente, via sistema da sessão pública através do Portal de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras) ou, caso haja algum problema de envio via sistema, poderá ser enviado via e-mail: 13a.sl@codevasf.gov.br, dirigidas ao Agente de Contratação (Pregoeiro), que os analisará e quando mantiver sua decisão, encaminhará os autos à autoridade competente que, neste caso, deverá decidir sobre o recurso.
- 6.3.12. Não serão considerados os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os que não forem apresentados na forma estabelecida no subitem acima.

7. ENVIO DAS PROPOSTAS

- 7.1. Após a divulgação do Edital no portal www.gov.br/compras o licitante deverá encaminhar proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, **com observância aos preços máximos unitários e global orçados pela CODEVASF**, até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.
 - 7.1.1. A licitante deve atentar que deverá estar com todas as condições de habilitação exigidas neste Edital atendidas, **até a data de abertura do certame**, considerando o **subitem 11.10.2** deste documento.
 - 7.1.2. O licitante deverá enviar sua proposta, em reais, mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
 - a) Valor mensal/unitário e anual/total do item;
 - b) Descrição detalhada do objeto, contendo as informações referentes à especificação do **Termo de Referência**.
 - 7.1.3. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos

variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, **nos termos do art. 63, da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.**

- 7.1.4. Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, nos termos do **art. 63, §2º da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.**
- 7.1.5. A proposta apresentada deverá contemplar o valor total dos custos da contratação.
- 7.1.6. A Codevasf não considerará propostas para execução parcial dos serviços.
- 7.1.7. O prazo de validade das propostas será de no mínimo 60 (sessenta) dias contados a partir da data estabelecida para a entrega das mesmas, sujeito à revalidação por idêntico período.
- 7.1.8. O licitante deverá atentar que a licitação é composta de 01(um) item no total, e quando do lançamento dos valores para disputa deverão fazê-lo de forma individualizada, considerando que o item é de ampla concorrência, com a ressalva constante do **subitem 1.1.4** do Edital. A licitação será adjudicada por ITEM, onde será vencedor o licitante que atender as exigências deste Edital e seus Anexos para o ITEM a que estiver disputando.
- 7.1.9. AS PROPOSTAS DAS LICITANTES PREVIAMENTE CLASSIFICADAS EM 1º PRIMEIRO LUGAR deverão ser formuladas e encaminhadas exclusivamente por meio do sistema eletrônico, obedecendo os prazos estipulados neste instrumento de convocação, e será considerado o preço unitário por item expresso em reais, com 2 (duas) casas decimais.
- 7.1.10. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente incluída no sistema.
- 7.1.11. Durante a sessão pública, a comunicação entre o Agente de Contratação (Pregoeiro) e os Licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

7.1.12. Declarações e documentos complementares a serem enviados, em campo próprio ou como anexo da proposta, por meio do sistema do Portal de Compras do Governo Federal, quando do envio da proposta:

- a) De que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
 - a1) nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a ausência da declaração impedirá o prosseguimento no certame;
 - a2) nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a ausência da declaração apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- b) De que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital, e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias.
- c) De que não possui em seu quadro de pessoal empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inc. XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- d) De que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incs. III e IV do art.1º e no inc. III do art.5º da Constituição Federal;
- e) Da inexistência de fato superveniente até a data do início da sessão que impeça a sua habilitação no presente processo licitatório, e de que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- f) De que a proposta foi elaborada de forma independente;
- g) De que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991;

- h) Da Cota de Aprendizagem, nos termos estabelecidos no art. 429 da CLT.
- i) Declaração de responsabilidade pelo enquadramento sindical, conforme modelo constante do Anexo V deste Edital, informando o enquadramento sindical da licitante, sua atividade econômica preponderante, a categoria profissional abrangida, o instrumento coletivo de trabalho utilizado na elaboração da proposta e a justificativa para sua adoção.
- j) Cópia da carta sindical, registro sindical ou documento equivalente relativo ao sindicato ao qual a licitante declara estar enquadrada, em razão do regramento do enquadramento sindical previsto na Consolidação das Leis do Trabalho – CLT ou por força de decisão judicial, sem prejuízo da possibilidade de verificação por meio do Cadastro Nacional de Entidades Sindicais – CNES ou outro meio formal idôneo.
- k) Declaração de existência de programa de integridade, caso existente, contendo as informações pertinentes ao respectivo programa, nos termos da regulamentação aplicável.

7.1.12.1. A ausência, inconsistência ou incompatibilidade das informações relativas ao enquadramento sindical, ao instrumento coletivo utilizado ou aos documentos comprobatórios apresentados poderá ensejar diligência, desclassificação da proposta ou aplicação das sanções cabíveis, conforme o caso, observado o contraditório e a ampla defesa.

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

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

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

8. DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS

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

- 8.2. O Agente de Contratação (Pregoeiro) analisará as propostas de preços divulgadas pelo sistema, desclassificando, motivadamente, conforme **subitem 10.2** deste Edital.
- 8.3. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo Agente de Contratação (Pregoeiro), sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 8.4. A PROPOSTA de maior vantajosidade será a de menor valor ofertado para a execução do objeto da licitação;
- 8.5. Nas situações onde duas ou mais licitantes apresentem Proposta de Preços com valores idênticos, e estes não sofram alteração após a etapa de lances, será adotado como critério de desempate o previsto no **subitem 9.16** deste Edital.

9. FASE DE LANCES

- 9.1. Classificadas as propostas, o Agente de Contratação (Pregoeiro) dará início à fase competitiva, quando então os licitantes poderão encaminhar lances sucessivos exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e do valor consignado no registro.
 - 9.1.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor anual/total do item.
- 9.2. O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ela ofertado e registrado pelo sistema, observado o intervalo mínimo de diferença de valores, que incidirá em relação aos lances intermediários, podendo disputar os 2.º, 3.º, 4.º lugares e assim sucessivamente, se houver.
- 9.3. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,5% (meio por cento).
- 9.4. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**aberto**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 9.5. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 9.6. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 9.7. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

- 9.8. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.
- 9.9. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.
- 9.10. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance- registrado que tenha sido apresentado pelos demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.
- 9.11. Em caso de empate, prevalecerá o lance recebido e registrado primeiro.
- 9.12. Durante a fase de lances, o Agente de Contratação (Pregoeiro) poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.
- 9.13. No caso de desconexão do Agente de Contratação (Pregoeiro), no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 9.13.1. O Agente de Contratação (Pregoeiro), quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.
- 9.13.2. Quando a desconexão do Agente de Contratação (Pregoeiro) persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Agente de Contratação (Pregoeiro) aos participantes no site: www.gov.br/compras.
- 9.14. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme definido neste Edital e seus anexos
- 9.15. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 9.16. Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos no **item 9.17**, em consonância aos Art. 44 e Art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.
- 9.16.1. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas exatamente iguais não seguidas de lances.
- 9.16.2. Após o exercício do direito de preferência de que trata o subitem 9.16, em caso de empate entre 2 (duas) ou mais propostas, deverão ser utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:
- a. disputa final, em que os licitantes empatados podem apresentar nova proposta fechada, em ato contínuo ao encerramento da etapa de julgamento;
 - b. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, caso exista sistema objetivo de avaliação instituído na Codevasf;
 - c. Os critérios estabelecidos abaixo, e, em igualdade de condições, será assegurada preferência aos bens e serviços:

- i. produzidos no País;
 - ii. produzidos ou prestados por empresas brasileiras;
 - iii. produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País; e
 - iv. produzidos ou prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- d. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
 - e. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle; e
 - f. não solucionado o empate, será realizado o sorteio.

9.16.3. O sorteio deverá ser realizado em sessão pública, pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

9.16.4. Nos procedimentos licitatórios realizados na forma eletrônica, em que haja apresentação de propostas ou lances de valores idênticos, deve prevalecer aquele que for recebido e registrado primeiro

9.17. Benefícios às Microempresa e Empresas de Pequeno Porte:

9.17.1. Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas (Art. 44 da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006).

9.17.2. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas, sejam superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta mais bem classificada.

9.17.3. Para efeito do disposto no **subitem 9.17.1** deste Edital (art. 45 da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006), ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

- a) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada pelo próprio sistema no portal www.gov.br/compras, no prazo máximo de 5(cinco) minutos, após encerramento dos lances, sob pena de preclusão, para apresentar nova proposta de preço, inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

- b) Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte na forma da alínea “a” acima, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do § 2.º do art. 44 da Lei Complementar n.º 123 supramencionada, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- c) No caso de equivalência dos valores apresentados pela microempresa ou empresa de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no § 2.º do art. 44 da Lei Complementar nº 123 retro mencionada, os lances serão ofertados de acordo com a ordem de classificação definida pelo próprio sistema.

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

9.18. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Agente de Contratação (Pregoeiro) deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

9.19. DA NEGOCIAÇÃO

9.19.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Agente de Contratação (Pregoeiro) deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital, e ainda:

- a) Se não houver lances e o menor preço global e preços unitários estiver em desacordo com o orçamento pela Codevasf;
- b) Quando a proposta classificada em primeiro lugar, ou seja, a de menor preço, estiver com preço global e unitários em desacordo com o orçamento pela Codevasf, mesmo após encerramento da etapa competitiva;
- c) Se a proposta de menor valor não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências de habilitação;
- d) No caso de não comparecimento do licitante vencedor para a assinatura do Contrato/Ata de Registro de Preços no prazo estipulado ou em caso de recusa por parte desta, poderá também negociar a proposta subsequente para obter melhor preço.

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

- 9.19.3. O Agente de Contratação (Pregoeiro) solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de mínimo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, conforme subitem 9.19.1, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares.
- 9.19.4. É facultado ao Agente de Contratação (Pregoeiro) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 9.19.5. Após a negociação do preço, o Agente de Contratação (Pregoeiro) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

10. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 10.1. Encerrada a etapa de negociação, o Agente de Contratação (Pregoeiro) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.
- 10.2. A Proposta de Preços da melhor oferta, classificada em primeiro lugar, inicialmente encaminhada nos termos determinados por este Edital, deverá ser reformulada, ao último lance ou valor negociado, e enviada eletronicamente via sistema do portal www.gov.br/compras, por meio da opção “Enviar Anexo” do Sistema Compras Governamentais, em arquivo único, ou em caso de indisponibilidade e/ou dificuldades técnicas referentes ao sistema enviar para o e-mail: 13a.sl@codevasf.gov.br, **concedendo-se, para esta providência, o prazo de, no mínimo 02 (duas) horas**, contado a partir da convocação realizada pelo Pregoeiro, com a composição do item compreendendo a descrição do objeto, bem como todas as demais informações afins julgadas necessárias ou convenientes pelo licitante, e contemplando os valores **mensal e anual**, do item, devidamente atualizados, na qual deverá ainda constar explicitamente as seguintes informações:
- a) A Carta de Apresentação da Proposta – Anexo III deste Edital – deverá constituir-se no primeiro documento da Proposta, devidamente datado e assinado pelo representante legal do licitante, e com prazo de validade que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data estabelecida para a entrega da proposta, sujeita à revalidação por idêntico período. A Carta de Apresentação da Proposta deverá conter ainda os seguintes dados:
- Razão social, CNPJ e endereço completo do licitante, com e-mail, site, número de telefone, Banco, agência, número de conta corrente, praça de pagamento, e qualificação (nome, estado civil, profissão, nacionalidade, CPF

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

- b) Descrição completa, clara e minuciosa dos serviços a serem executados, em conformidade com este Edital e seus Anexos, em língua portuguesa, e quaisquer outras informações afins que julgar necessárias ou convenientes, contemplando os preços unitário e global de cada item em disputa, nestes inclusos todos os impostos e taxas (regionais e nacionais), e despesas tais como mão de obra, leis sociais, encargos sociais, trabalhista, previdenciária, securitárias, seguros, contribuições, transporte, alimentação, treinamento, aquisição de materiais, despesas administrativas e lucros e demais insumos necessários à sua composição, incidentes sobre o objeto deste Pregão, sendo considerados como inclusos nos preços em caso de omissão, acompanhada ainda dos documentos descritos nas alíneas a seguir.
- c) A indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, conforme **Anexo VII, 6.1, c, da IN nº 05/2017**;
- d) Produtividade adotada e, se esta for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, a respectiva comprovação de exequibilidade, **Anexo VII, 6.1, d, da IN nº 05/2017**;
 - i. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta, conforme **Anexo VII, 7.3, da IN nº 05/2017**;
 - ii. Para efeito do subitem acima, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço, conforme **Anexo VII, 7.4, da IN nº 05/2017**.
- e) A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual, **Anexo VII, 6.1, e, da IN nº 05/2017**.

- f) A relação dos materiais e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços, indicando o quantitativo e sua especificação, **Anexo VII, 6.1, f, da IN nº 05/201**.
- g) Proposta Comercial em conformidade com a Planilha de Preço Mensal e Global, atendendo ao Termo de Referência, Anexo I, integrante deste Edital.
- h) Planilha de Custos e Formação de Preços por Categoria Profissional nos moldes da Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017-SLTI/MPOG e suas alterações posteriores, com as adaptações específicas de cada Categoria Profissional, com base nas condições estabelecidas no Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho e Dissídio Coletivo respectivo, sob pena de desclassificação da proposta, devendo ainda ser preenchidas, com clareza e sem rasuras.
- i) Declaração do regime tributário a que está incursa (forma de tributação do lucro), anexando na proposta o recibo de entrega da Escrituração Contábil Fiscal (ECF) do ano anterior;
 - Caso a licitante seja optante pelo SIMPLES NACIONAL, deverá enviar a Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais (Defis), entregue através do Programa Gerador do Documento de Arrecadação do Simples Nacional – Declaração PGDAS-D, referente ao mês anterior ao de apresentação da proposta, informando ainda em qual anexo da LC 123 encontra-se enquadrada.
- j) Demais documentos constantes do **item 16** do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

- 10.2.1. Os salários deverão obedecer ao piso salarial mínimo estabelecido em lei, ou pelo Acordo Trabalhista, ou ainda pela Convenção Coletiva de Trabalho para cada categoria profissional.
- 10.2.2. Os encargos sociais e despesas administrativas decorrentes da execução dos serviços objeto deste Edital serão de responsabilidade da licitante vencedora.
- 10.2.3. A licitante não é obrigada a utilizar, em sua proposta, o instrumento coletivo de trabalho adotado pela Codevasf na elaboração do orçamento estimado, desde que utilize instrumento coletivo compatível com seu enquadramento sindical e atividade econômica preponderante. (Acórdão 1207/2024 – Plenário).
- 10.2.4. **Não poderão ser considerados na Planilha de Preços da licitante:**

- 10.2.4.1. Item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade (**art. 9º, parágrafo único, incisos I a III, do Decreto n.º 9.507/2018, e art. 6º da IN SEGES/MP n.º 5, de 2017**);
- 10.2.4.2. Item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública (**art. 6º, parágrafo único, da IN SEGES/MP n.º 5/2017**);
- 10.2.4.3. Rubricas que prevejam o custeio de despesas com treinamento, reciclagem e capacitação ou congêneres, pois tais parcelas já são cobertas pelas despesas administrativas (**Acórdão TCU nº 2.746/2015 – Plenário**);
- 10.2.4.4. Rubrica denominada “reserva técnica”, exceto se houver justificativa, na proposta, que indique, claramente e por meio de memória de cálculo, o que está sendo custeado, de modo a haver a comprovação da não cobertura do valor, direta ou indiretamente, por outra rubrica da planilha (**Acórdãos TCU nº 2.746/2015 – Plenário, nº 64/2010 - 2ª Câmara e nº 953/2016 - Plenário**);
- 10.2.4.5. Rubrica para pagamento do Imposto de Renda Pessoa Jurídica – IRPJ e a Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido – CSLL (**Súmula TCU nº 254/2010**);
- 10.2.4.6. Rubrica denominada “verba” ou “verba provisional”, pois o item não está vinculado a qualquer contraprestação mensurável (**Acórdãos TCU nº 1.949/2007 – Plenário e nº 6.439/2011 – 1ª Câmara**).
- 10.2.5. Correrão por conta da licitante vencedora todos os ônus que incidam com o pessoal a ser utilizado na execução dos serviços objeto deste Edital.
- 10.2.5.1. Caso a licitante detentora da melhor proposta apresente em sua composição algum item com valor superior ao de referência da Codevasf, o mesmo será objeto de negociação pelo Agente de Contratação (Pregoeiro), que deverá consultar as demais classificadas caso não se configure o ajuste dos valores de cada item em conformidade com aqueles de referência da Codevasf.

- 10.2.6. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo os serviços, objeto deste Pregão, serem executados sem ônus adicional para a Codevasf.
- 10.2.7. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 10.2.8. Até a abertura da sessão, as licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente incluída no sistema.
- 10.2.9. A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.
- 10.2.10. Os preços deverão ser cotados por item e em reais (R\$), em valores unitários, em conformidade com as especificações contidas na PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS, observando o preço máximo que a Codevasf se dispõe a pagar para o item, devendo a licitante apresentar proposta para o item único da contratação.
- 10.2.11. Incluída a proposta, ainda que omissa em sua descrição no sistema no campo correspondente denominado “Descrição Detalhada do Objeto Ofertado”, a licitante compromete-se a realizar os serviços, objeto deste Edital, sem preterição do que consta na PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS, integrante deste Edital.
- 10.2.11.1. Havendo divergência entre a descrição dos serviços constantes na “Descrição detalhada do Objeto Ofertado” no sistema no portal www.comprasgovernamentais.gov e a descrição contida na PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS, prevalecerá sempre a descrição contida na Planilha.
- 10.2.11.2. Em caso de divergência entre o preço unitário e o total, será considerado válido o preço unitário, e entre o valor expresso em algarismo e por extenso, será considerado válido o valor por extenso.
- 10.2.12. A Codevasf não considerará propostas para execução parcial dos serviços.
- 10.2.13. É facultado ao Agente de Contratação (Pregoeiro) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 10.3. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Conttenham vícios ou ilegalidades;
 - b) Não apresentem as especificações técnicas exigidas neste Edital e seus Anexos;
 - c) Que apresentem preços finais superiores ao valor máximo mensal estabelecido pela **Codevasf**;
 - d) Apresentem preços que sejam manifestamente inexequíveis; e,
 - e) Que não vierem a comprovar sua exequibilidade, em especial em relação ao preço e a produtividade apresentados.
- e1) Consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida.
- e2) A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da planilha de custos, desde que não contrariem instrumentos legais, não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta.
- e3) Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do subitem 9.4 do Anexo VII-A da IN n.º 5/2017 – SLTI-MPOG, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:
- I. Questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;
 - II. Verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;
 - III. Levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho e Emprego, e junto ao Ministério da Previdência Social;
 - IV. Consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;
 - V. Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
 - VI. Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;
 - VII. Pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados;
 - VIII. Verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;
 - IX. Levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;
 - X. Estudos setoriais;

- XI. Consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;
- XII. Análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços; e

- e4) Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam o pedido.
- e5) Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecuibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos e formação de preços, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.
- e6) Erros no preenchimento da planilha não são motivos suficientes para a desclassificação da proposta, quando a planilha puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado, e desde que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.
- e7) É vedado a **Codevasf** fazer ingerências na formação de preços privados por meio da proibição de inserção de custos ou exigência de custos mínimos que não estejam diretamente relacionados à exequibilidade dos serviços e materiais ou decorram de encargos legais.

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

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

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

- 10.4.2. O Pregoeiro deverá verificar se a proposta apresenta o valor total dos custos da contratação.
- 10.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
- 10.6. Erros ou distorções em qualquer preço ou componente de preço, que impliquem em acréscimo do preço fixado na Carta de Apresentação de Proposta não serão considerados.
- 10.6.1. Ocorrendo a hipótese prevista no subitem acima a licitante deverá honrar o preço fixado na Carta de Apresentação de Proposta, sob pena de desclassificação.
- 10.6.2. A adequação da proposta na forma dos itens anteriores não poderá acarretar majoração de seu valor global.
- 10.7. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos termos originais, ressalvadas apenas aquelas destinadas a sanar evidentes erros materiais:
- a) Após a apresentação da proposta não cabe desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Agente de Contratação (Pregoeiro).
- 10.8. Não serão admitidos cancelamentos, retificações de preços ou alterações nas condições estabelecidas, uma vez abertas as propostas. Os erros, equívocos e omissões havidas nas cotações de preços serão de inteira responsabilidade do Licitante. Em caso de erro para menos, não poderá eximir-se do fornecimento do objeto da presente licitação, podendo sofrer as sanções cabíveis.
- 10.9. O Agente de Contratação (Pregoeiro) poderá solicitar parecer técnico da Área de origem da licitação, para subsidiar no julgamento da proposta.
- 10.10. Se a proposta de preços do licitante classificado em primeiro lugar não for aceitável, o Agente de Contratação (Pregoeiro) examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

- 10.11. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Agente de Contratação (Pregoeiro) passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
- 10.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Agente de Contratação (Pregoeiro) verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

11. HABILITAÇÃO

- 11.1. A PROPOSTA classificada em primeiro lugar, nos termos do **item 10** deste Edital, deverá apresentar os documentos necessários à comprovação da habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação técnica e qualificação econômico-financeira, válidos e que comprovem **situação pré-existente à abertura do certame**, relacionados nos subitens seguintes.
- 11.1.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Agente de Contratação (Pregoeiro) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- a) SICAF;
 - b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
 - c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
 - d) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0:>);
- 11.1.1.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas "b", "c", "d" acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).
- 11.1.2. A consulta aos cadastros acima mencionados será realizada em nome da empresa licitante e também de seus sócios e administradores, para verificação e cumprimento dos impedimentos previstos no art. 38 da Lei 13.303/2016.

- 11.1.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 11.1.2.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 11.1.2.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
- 11.1.3. Constatada a existência de sanção, o Agente de Contratação (Pregoeiro) reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 11.1.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 11.2. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF deverão ser encaminhados via Sistema do Portal de Compras do Governo Federal ou, em caso de indisponibilidade e/ou dificuldades técnicas referentes ao sistema, enviar para o e-mail: 13a.sl@codevasf.gov.br , **concedendo-se, para esta providência, o prazo de, no mínimo 02 (duas) horas**, contado a partir da convocação realizada pelo Agente de Contratação (Pregoeiro) no sistema eletrônico.
- 11.2.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 11.3. Habilitação Jurídica e Regularidade Fiscal e Trabalhista:**
- a) Verificação, "on line", junto do SICAF - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores, da documentação obrigatória (RECEITA FEDERAL, DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO, FGTS, SEGURIDADE SOCIAL-INSS, CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS);
- a1) Nota: A Certidão Conjunta relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitidas pela RFB e PGFN, bem como a Certidão referente à Contribuição Previdenciária (INSS), emitida pela RFB, expedidas anteriormente à vigência da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014, alterada pela Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.821, de 17 de outubro de 2014, poderão ser apresentadas para satisfazer a exigência

desta alínea, desde que estejam dentro do prazo de validade nelas constantes, conforme prevê a Portaria MF nº 358, de 5/9/2014 (publicada no DOU de 9/9/2014).

- a2) Na hipótese de haver documentos com prazo de validade vencido junto do SICAF, o licitante vencedor deverá apresentar a documentação correspondente com prazo de validade em vigor;
- a3) Em se tratando de documentos emitidos via Internet, sua veracidade será confirmada através de consulta realizada nos sites correspondentes, e se apresentados de outra forma, deverão ser em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Secretaria de Licitações – PR/SL ou ainda, publicação em órgão da imprensa oficial;
- a4) Se porventura, quando da verificação “on line” no SICAF constatar-se que o cadastramento do licitante vencedor se encontra vencido, o mesmo deverá encaminhar à CODEVASF, além dos documentos citados na alínea “a” acima e “b” abaixo, a cópia dos seguintes documentos:

a4.1) no caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

a4.2) Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

a4.3) Registro comercial, no caso de empresa individual, devendo, no caso de licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz;

a4.4) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, com prova da Diretoria em exercício e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento (ATA) de eleição de seus administradores, devendo, no caso do licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz no qual deverá estar contemplado, dentre os objetos sociais, a

execução de atividades da mesma natureza ou compatíveis com o objeto da licitação;

a4.5) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

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

11.4. Qualificação Técnica:

- a) A Qualificação Técnica constituir-se-á dos documentos apresentados na HABILITAÇÃO exigidos no item 17.2 do Termo de Referência, **Anexo I, que integra o presente Edital**, devendo ser apresentados na forma ali estabelecida para fins de avaliação da qualificação técnica.

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

11.5. Qualificação Econômico-Financeira:

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

a.1. No caso de apresentação de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, a licitante deverá comprovar sua aptidão econômico-financeira para assumir e executar as obrigações decorrentes da contratação, mediante apresentação de documentação idônea, sem prejuízo da comprovação dos demais requisitos de habilitação previstos neste Edital.

a.1.1. Para fins do disposto no subitem anterior, poderão ser aceitos, dentre outros documentos aptos à demonstração da capacidade econômico-financeira da licitante:

- a) plano de recuperação judicial concedido ou homologado judicialmente;
- b) decisão judicial autorizativa ou documento judicial equivalente que demonstre a continuidade regular das atividades empresariais;

- c) certidão judicial atestando que a licitante se encontra apta econômica e financeiramente a participar do procedimento licitatório;
- d) outros documentos que demonstrem, de forma suficiente, a capacidade econômico-financeira da licitante para executar o objeto contratual.

a.1.2. A apresentação de documentação relativa à recuperação judicial ou extrajudicial não dispensa a licitante da comprovação dos demais requisitos de habilitação econômico-financeira, jurídica, fiscal, trabalhista, técnica e demais condições exigidas no Edital.

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

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

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

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

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

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

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

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

b.1.4) sociedade criada no exercício em curso:

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

b.1.5) No caso de Microempreendedor Individual – MEI – o mesmo deve apresentar o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social (Acórdão nº 133/2022 - Plenário).

b.1.6) Serão igualmente aceitos, para fins de comprovação da qualificação econômico-financeira, os documentos contábeis transmitidos por meio do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, acompanhados dos respectivos recibos de entrega e termos de autenticação eletrônica emitidos pelos órgãos competentes, observada a legislação aplicável à espécie.

b2) Comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante a apresentação dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), igual ou superior a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

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

- c) Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta.
- d) As exigências previstas nas alíneas “b2” e “c” deste item encontram-se justificadas no Termo de Referência e no Anexo I – Justificativas, considerando a natureza continuada do serviço, o regime de dedicação exclusiva de mão de obra e a necessidade de mitigar riscos de inadimplemento trabalhista, previdenciário, fiscal e de descontinuidade da execução contratual.

- 11.6. Para a eficácia dos atos quanto ao atendimento a que se referem as alíneas “a1”, “a2”, “a3” e “b”, do **subitem 11.3** acima, será analisada a documentação da licitante vencedora já enviada no ato do envio da proposta, conforme previsto no **subitem 7.1.1**, deste edital e observando ainda, o previsto no **subitem 11.6.1** abaixo.
- 11.6.1. A instrução do processo licitatório poderá ser realizada por meio de sistema eletrônico, de modo que os atos e os documentos de que trata este artigo, constantes dos arquivos e registros digitais, serão válidos para todos os efeitos legais, inclusive para comprovação e prestação de contas.
- 11.6.2. A condição de aceitação dos documentos eletrônicos no item acima, referem-se apenas aos documentos enviados via Sistema, para fins de julgamento/habilitação do certame.
- 11.7. A validade das certidões referidas no subitem 11.3 corresponderá ao prazo fixado nos próprios documentos. Caso as mesmas não contenham expressamente o prazo de validade, a Codevasf convenciona o prazo como sendo o de 90 (noventa) dias, a contar da data de sua expedição, ressalvada a hipótese do licitante em comprovar que o documento tem prazo de validade superior ao antes convencionado, mediante a juntada de norma legal pertinente.
- 11.7.1. Caso a certidão expedidas pela Fazenda Federal seja POSITIVA, deverá constar expressamente na mesma o efeito negativo, nos termos do art. 206 do Código Tributário Nacional/CTN, ou sejam juntados documentos que comprovem que o débito

foi parcelado pelo próprio emitente, que a sua cobrança está suspensa, ou se contestado, esteja garantida a execução mediante depósito em dinheiro ou através de oferecimento de bens.

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

11.8. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos requeridos nos **subitens 11.3, 11.4 e 11.5** deste Edital, no que couber.

11.9. Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

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

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

11.10.1. Nos termos do art. 42 da Lei Complementar nº 123/2006 e do Decreto nº 8.538/2015, alterado pelo Decreto nº 10.273/2020, em se tratando das Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Sociedade Cooperativa, a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista somente será exigida para efeito de contratação. Contudo, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição (art. 43, caput da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006).

11.10.2. Na hipótese de haver alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista, quando da comprovação de que trata o subitem acima, será assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, da divulgação do resultado da fase de habilitação, prorrogável por igual período, a critério da Codevasf, mediante justificativa do licitante, para a regularização da documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa (art. 43, § 1º, da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006),

observando-se o procedimento definido no Decreto nº 8.538/2015 art. 4º, § 1º, alterado pelo Decreto nº 10.273/2020.

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

11.10.4. A não-regularização da documentação dentro do prazo previsto no **subitem 11.10.2** acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no previstas no Capítulo II, Seção III da Lei nº 13.303/2016, de 30/6/16, sendo facultado à Codevasf convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a contratação do objeto de que trata este Edital, ou revogar a licitação (art. 43, § 2º, da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006).

11.11. Os documentos apresentados em língua estrangeira:

11.11.1. Os documentos apresentados durante a sessão pública, emitidos em idioma estrangeiro, poderão ser inicialmente apresentados com tradução livre, para a língua portuguesa, excetuados os catálogos técnicos ilustrativos dos produtos ofertados, que poderão ser apresentados em língua estrangeira.

11.11.2. Na hipótese de o licitante vencedor ser estrangeiro, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos de que trata o **subitem 10.11.1** acima, serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do dispostos no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas e registrado no Cartório de Títulos e Documentos, arcando o licitante com todas e quaisquer despesas decorrentes da tradução.

11.12. Declaração de Conhecimento do Local da Execução dos Serviços

11.12.1. A licitante deverá apresentar, como documento complementar de habilitação, Declaração de Conhecimento do Local da Execução dos Serviços, conforme modelo constante do Anexo VI do Termo de Referência.

11.12.2. A declaração de que trata o subitem anterior não se confunde com atestado de visita técnica, sendo admitida sua apresentação independentemente da realização de vistoria presencial, uma vez que a visita ao local de execução dos serviços é facultativa.

11.12.3. A ausência de visita técnica não poderá ser invocada posteriormente pela licitante ou pela contratada como fundamento para alegação de desconhecimento das condições

ordinárias de execução do objeto, alteração dos termos contratuais, revisão de preços ou recomposição econômico-financeira, salvo nas hipóteses legal e contratualmente admitidas.

- 11.12.4. Caso a licitante opte pela realização de visita técnica, eventual atestado ou declaração de visita deverá ser apresentado exclusivamente por meio do sistema eletrônico, vedado seu encaminhamento por e-mail ao pregoeiro, à equipe de apoio ou a qualquer unidade da Codevasf.
- 11.12.5. O disposto no subitem 11.2 deste Edital não autoriza o envio espontâneo ou isolado, por e-mail, de atestado de visita técnica ou de Declaração de Conhecimento do Local da Execução dos Serviços, devendo eventual encaminhamento excepcional observar convocação ou orientação expressa do Agente de Contratação no sistema eletrônico.

12. REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:
 - 12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
 - 12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o Contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
- 12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
- 12.3. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (chat) de acordo com a fase do procedimento licitatório.

13. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO

- 13.1. A adjudicação e a homologação da licitação são de responsabilidade da autoridade competente.

- 13.2. Exauridos os eventuais recursos administrativos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.
- 13.3. A autoridade competente poderá encaminhar o processo ao setor que solicitou a aquisição com vistas à verificação da aceitabilidade do item cotado, antes da homologação do certame.

14. ORÇAMENTO DE REFERÊNCIA E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 14.1. A Codevasf se propõe a pagar pelos serviços, objeto desta licitação, o valor máximo global de **R\$ 67.582,59 (sessenta e sete mil, quinhentos e oitenta e dois reais e cinquenta e nove centavos)**, a preços de maio de 2026 conforme indicado nas Planilhas de Quantidades e Preços Orçados, constantes do Anexo II deste Edital.
- 14.2. A Planilha de quantidades e preços orçados foi elaborada com base no Manual de orientação para preenchimento da planilha analítica de composição de custos e formação de preços constante do Anexo VII-D da Instrução Normativa nº 005/2017 – SEGES/MP.
- 14.3. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta do Programa de Trabalho nº 04.122.0032.2000.0001 – Administração da Unidade – Nacional, consignado no orçamento da CODEVASF.

15. PRAZO DE EXECUÇÃO, VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

- 15.1. Os prazos para execução dos serviços e vigência do contrato são os estabelecidos no **item 19**, do Anexo I – Termo de Referência, que integra o presente Edital, e nos subitens abaixo.
- 15.1.1. A execução dos serviços ocorrerá de forma contínua durante o prazo de execução contratual, iniciando-se imediatamente após a mobilização da contratada e emissão da autorização formal de início dos serviços pela fiscalização contratual.
- 15.1.2. O prazo de execução dos serviços será de **360 (trezentos e sessenta) dias consecutivos**, contado da emissão da autorização formal de início dos serviços pela fiscalização contratual, após a mobilização da CONTRATADA, observado o disposto neste Termo de Referência e no instrumento contratual.
- 15.1.3. O prazo de vigência total do contrato, contado em dias consecutivos a partir da data de publicação do extrato contratual no Diário Oficial da União, compreende o prazo de execução do objeto informado no subitem 15.1.2, acrescido de mais 90 (noventa) dias consecutivos destinados às providências administrativas necessárias ao encerramento contratual, tais como fiscalização final, conferência documental, liquidação de obrigações pendentes, pagamento da última medição/fatura e formalização do

encerramento do contrato, perfazendo o prazo total de vigência de 450 (quatrocentos e cinquenta) dias consecutivos.

- 15.1.4. O período adicional de **90 (noventa) dias consecutivos**, compreendido no prazo de vigência contratual, destina-se exclusivamente à conclusão das providências administrativas de fiscalização, recebimento, conferência documental, liquidação de obrigações pendentes, pagamento e formalização do encerramento do contrato, não representando prorrogação automática da execução dos serviços, acréscimo automático do valor contratual ou autorização para prestação ordinária de serviços além do prazo de execução.
- 15.1.5. A eventual necessidade de prestação de serviços após o prazo de execução previsto no item 15.1.2. dependerá de prorrogação formal do contrato, devidamente motivada e autorizada, observados os limites e requisitos previstos na Lei nº 13.303/2016, no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Codevasf – RILC, no Edital e no instrumento contratual.
- 15.2. O contrato terá eficácia legal a partir da publicação do seu extrato no Diário Oficial da União, podendo ser prorrogado, mediante interesse das partes, até o limite de **60 (sessenta) meses**, desde que haja autorização formal da autoridade competente e sejam observados os seguintes requisitos:
- a) os serviços tenham sido prestados regularmente;
 - b) esteja formalmente demonstrado que a prestação dos serviços possui natureza continuada;
 - c) seja juntado relatório circunstanciado da fiscalização contratual demonstrando que os serviços vêm sendo prestados regularmente e de forma satisfatória;
 - d) seja apresentada justificativa formal demonstrando que a Administração mantém interesse na continuidade da prestação dos serviços;
 - e) seja demonstrada a vantajosidade econômica da contratação para a Administração, observado o disposto no item 19.5 do Termo de Referência, anexo I deste edital;
 - f) haja manifestação expressa da contratada demonstrando interesse na prorrogação contratual;
 - g) seja comprovada a manutenção das condições de habilitação exigidas na contratação;

- h) haja disponibilidade orçamentária para atendimento das despesas decorrentes da prorrogação contratual.
- 15.2.1. A prorrogação de vigência do contrato deverá ser devidamente justificada no respectivo processo administrativo.
- 15.2.2. Os pedidos de prorrogação de vigência dos contratos pelo contratado serão analisados pelo Fiscal do Contrato e/ou pelo titular da unidade orgânica demandante, que emitirá parecer quanto à necessidade de prorrogação e o encaminhará ao Gestor do Contrato para providências decorrentes.
- 15.2.3. O Gestor do Contrato, de posse dos documentos que compõem a solicitação de prorrogação de vigência do contrato, emitirá Nota Técnica e submeterá à Assessoria Jurídica para emissão de parecer.
- 15.2.4. Após emissão de parecer jurídico, sendo este favorável ao pleito, o Gestor do Contrato elaborará Proposição e submeterá à apreciação da Autoridade Competente, com vistas à autorização para celebração de Termo Aditivo.
- 15.2.5. Qualquer pedido de aditamento de prazo, no interesse da CONTRATADA, somente será apreciado pela CODEVASF se manifestado expressamente, por escrito, até 30 (trinta) dias antes do vencimento do Contrato.
- 15.2.6. A expedição da “Ordem de Serviço” somente se efetivará após a publicação do extrato do contrato no “Diário Oficial da União”, e entrega das “Garantias de Cumprimento do Contrato”, na Unidade Regional de Finanças da Codevasf.
- 15.3.** A cada prorrogação contratual, a CONTRATADA deverá comprovar a manutenção das condições de habilitação e regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária exigidas na contratação, inclusive perante a Previdência Social, o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, a Justiça do Trabalho e o Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal – CADIN, podendo tal verificação ocorrer mediante consulta ao SICAF e aos demais sistemas oficiais pertinentes. Caso seja constatada eventual irregularidade, a prorrogação ficará condicionada à sua prévia regularização.
- 15.4. O Termo Aditivo que prorrogar vigência contratual que implique em alteração no valor do contrato conterá cláusula especificando o respectivo valor.

16. FORMA DE PAGAMENTO

- 16.1. Os pagamentos dos serviços objeto deste Edital serão efetuados em reais de acordo com os critérios e condições estabelecidas no **item 20, do Anexo I - Termo de Referência**, que integra o presente Edital.
- 16.2. 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.
- 16.2.1. O atesto da fiscalização deverá ser efetuado no prazo de 5(cinco) dias úteis, após a entrega das faturas/notas fiscais.
- 16.2.2. Caso a fiscalização não ateste a faturas/notas fiscais, os documentos apresentados serão devolvidos à empresa contratada, sendo o prazo estabelecido no **subitem 16.2** reiniciado após a entrega da nova documentação corrigida.
- 16.3. As Faturas/Notas Fiscais deverão vir acompanhadas da documentação relativa a cada serviço faturado, devidamente atestado pela Fiscalização, isentas de erros ou omissões, com destaque das alíquotas tributárias incidentes e com a indicação do domicílio bancário, agência, localidade e número da conta corrente para recebimento dos respectivos créditos.
- 16.3.1. Por não ser a Codevasf contribuinte do ICMS, fica estabelecido que a alíquota do imposto a ser destacada na nota fiscal será aquela praticada na operação interna, conforme art. 155, § 2º, inciso VII, letra “b”, da Constituição Federal/88.
- 16.4. A Nota Fiscal/Fatura deverá destacar:
- a) Base de cálculo, alíquota e o valor a ser retido do INSS, referente aos serviços realizados em atendimento à Lei 8.212/91, bem como a IN RFB 2110/2022;
 - b) Base de cálculo, alíquota e o valor a ser retido do ISS, referente aos serviços realizados em atendimento à Lei Complementar 116/2003;
 - c) O valor do IRPJ e demais contribuições incidentes, para fins de retenção na fonte, de acordo com o art. 2º, § 6º da IN/SRF nº 1234/2012, ou informar a isenção, não incidência ou alíquota zero, e respectivo enquadramento legal, sob pena de retenção do imposto de renda e das contribuições sobre o valor total do documento fiscal, no percentual correspondente à natureza do bem ou serviço.

- 16.5. Os documentos de cobrança indicarão, obrigatoriamente, o número e a data de emissão da Nota de Empenho, emitida pela Codevasf, e, que cubram a execução do objeto.
- 16.6. É de inteira responsabilidade da empresa contratada a entrega à Codevasf dos documentos de cobrança, acompanhados dos seus respectivos anexos, de forma clara, objetiva e ordenada, que, se não atendido, implica desconsideração pela CODEVASF dos prazos estabelecidos.
- 16.7. Os pagamentos a serem efetuados em favor da CONTRATADA, quando couber, estarão sujeitos à retenção, na fonte, dos seguintes tributos:
- a) Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas - IRPJ, Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - CSLL, Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social – CONFINS, e Contribuição para os Programas de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público - PIS/PASEP, na forma da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, conforme determina o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996;
 - b) Contribuição previdenciária, correspondente a onze por cento, na forma da Instrução Normativa RFB nº 2110/2022, de 17 de outubro de 2022, conforme determina a Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991; e,
 - c) Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, na forma da Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a legislação municipal e/ou distrital sobre o tema.
- 16.8. As faturas só serão liberadas para pagamento depois de aprovadas pela área gestora, e deverão estar isentas de erros ou omissões, caso contrário, serão, de forma imediata, devolvidas à empresa contratada para correções, não se alterando a data de adimplemento da obrigação.
- 16.9.** Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

- 16.10.** Não constituem motivos de pagamento pela CODEVASF serviços em excesso, desnecessários à execução do objeto e que forem realizados sem autorização prévia da Fiscalização. Não terá faturamento serviço algum que não se enquadre na forma de pagamento estabelecida neste Termo de Referência.
- 16.11. Sendo constatada qualquer irregularidade em relação à situação cadastral da contratada, esta será formalmente comunicada de sua situação irregular, para que apresente justificativas e comprovação de regularidade. Caso não se verifique que a empresa regularizou sua situação, estará sujeita ao descumprimento do inc. IX do art. 69, da Lei 13.303/2016.
- 16.12. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, após a assinatura do contrato, de comprovada repercussão nos preços contratuais, ensejarão a revisão destes, para mais ou para menos, conforme o caso.
- 16.13. Ficam excluídos da hipótese referida no item anterior, tributos ou encargos legais que, por sua natureza jurídico tributária (impostos diretos e/ou pessoais), não reflitam diretamente nos preços do objeto contratual.
- 16.14.** Eventual solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato será analisada consoante os pressupostos da Teoria da Imprevisão, nos termos como dispõe o art. 81, inc. VI, da Lei 13.303/2016.
- 16.15. A CONTRATADA se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas.
- 16.16. A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato. A inadimplência do contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à empresa pública ou à sociedade de economia mista a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização e o uso das obras e edificações, inclusive perante o Registro de Imóveis, conforme § 1º do art. 77 da Lei 13.303/2016.
- 16.17. Será considerado em atraso, o pagamento efetuado após o prazo estabelecido no subitem 16.2, caso em que a CODEVASF efetuará atualização financeira, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$AM = P \times I$$

Onde:

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

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

Onde:

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

- 16.17.1. Não sendo conhecido o índice para o período, será utilizado no cálculo o último índice conhecido.
- 16.17.2. Quando utilizar o último índice conhecido, o cálculo do valor ajustado será procedido tão logo seja publicado o índice definitivo correspondente ao período de atraso. Não caberá qualquer remuneração a título de correção monetária para pagamento decorrente do acerto de índice.

17. REAJUSTAMENTO E REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS

- 17.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de 01 (um) ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 17.2. Serão adotados os critérios de reajustamento e repactuação previstos no Item 22, do Termo de Referência, anexo I do presente Edital.

18. CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

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

19. CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

- 19.1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N.º 5/2017, são estabelecidas Item 21 do Termo de Referência, que integra o presente Edital, as regras

acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o **Anexo XII da IN SEGES/MP n.º 5/2017**.

20. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 20.1. Para a apuração das infrações contratuais ou outras cometidas nas Licitações Codevasf, a Codevasf, respeitado o contraditório e ampla defesa, deverá instaurar processo para apuração da responsabilidade do infrator, podendo impor as seguintes penalidades ao **contratado** ou **licitante**:
- I. Advertência;
 - II. Multa, na forma descrita no item 23 do Termo de Referência, Anexo I deste Edital;
 - III. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a CODEVASF, por prazo não superior a 02 (dois) anos, o licitante e contratado que:
 - a) Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar o contrato;
 - b) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documento falso;
 - c) Incidir em erro ou fraude na declaração de seu enquadramento sindical ou utilizar instrumento coletivo de trabalho ou dissídio coletivo incompatível com o enquadramento declarado, desde que tenha daí resultado vantagem indevida na fase de julgamento das propostas (**item 9.2.3.3 do Acórdão n. 1207/2024-TCU-Plenário**).
 - d) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato
 - e) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
 - f) Não manter a proposta, salvo se em decorrência de fato superveniente, devidamente justificado;
 - g) Fraudar a licitação ou praticar atos fraudulentos na execução do contrato;
 - h) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal; ou
 - i) Der causa à inexecução total ou parcial do contrato.
- 20.1.1. A sanção prevista no inciso I do **20.1** consiste em uma comunicação formal ao licitante/contratado, advertindo-lhe sobre o descumprimento de obrigação legal assumida, cláusula contratual ou falha na execução do serviço ou fornecimento,

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

20.1.2. A sanção prevista no inciso III do **subitem 20.1** podem ser majoradas em 1/2 (um meio) nos seguintes casos, em função do prazo base originário da sanção:

- a) Se o apenado for reincidente; e
- b) Se a falta do apenado tiver produzido prejuízos relevantes para a empresa.

20.1.3. A sanção prevista no inciso III do **subitem 20.1** poderão ser atenuadas em 1/4 (um quarto) nos seguintes casos, em função do prazo base originário da sanção:

- a) Se o apenado não for reincidente;
- b) Se a falta do apenado não tiver produzido prejuízos relevantes para a empresa;
- c) Se o apenado tiver reconhecido a falta e se dispuser a tomar medidas para corrigi-la; e
- d) Se o apenado comprovar a existência e a eficácia de procedimentos internos de integridade, de acordo com os requisitos do artigo 57 do Decreto nº. 11.129/2022.

20.2. Aos atos praticados após a etapa da licitação poderão ser aplicadas as penalidades constantes do **subitem 20.1** deste Edital.

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

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

20.5. A sanção de suspensão, prevista no **20.1** observará os parâmetros estabelecidos no RILC da Codevasf, e poderá ser aplicada às empresas ou aos profissionais que, em razão dos contratos:

- a. Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; ou
- c. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Codevasf, em virtude de atos ilícitos praticados.

20.6. Constituem atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, as condutas descritas nos incisos de I a V, do art. 5º da Lei 12.846/2013 (Lei Anticorrupção),

sujeitando-se as empresas licitantes e as empresas contratadas às penalidades previstas no art. 6º, da mesma lei, seguindo a regulamentação do Decreto nº 11.129/2022.

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

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

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

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

21. CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA E INTEGRIDADE DA CODEVASF

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

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

22. POLÍTICA DE COMBATE À FRAUDE E À CORRUPÇÃO

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

22.2. Deverá ser observada a Política de Combate à Fraude e à Corrupção no âmbito da Codevasf, disponível em: <https://www.codevasf.gov.br/acesso-a->

[informacao/institucional/legislacao/estatuto-regimentos-politicas-e-regulamentos/politicas](#), bem como a cláusula anticorrupção prevista na minuta do instrumento contratual (Anexo VIII).

23. POLÍTICA DE TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS

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

24. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 24.1. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Agente de Contratação (Pregoeiro) em contrário.
- 24.2. A diferença percentual entre o valor global do contrato e o valor obtido a partir dos custos unitários do orçamento estimado pela administração pública não poderá ser reduzida, em favor do contratado, em decorrência de aditamentos contratuais que modifiquem a composição orçamentária.
- 24.3. No julgamento das propostas e da habilitação, o Agente de Contratação (Pregoeiro) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 24.4. As situações não previstas neste Edital, inclusive as decorrentes de caso fortuito ou de força maior, serão resolvidas pelo Agente de Contratação (Pregoeiro) ou pela autoridade competente, desde que pertinentes com ao objeto do pregão e observada a legislação.
- 24.5. A Minuta de Contrato (Anexo VIII) regulamenta as condições de pagamento, reajustamento, responsabilidade, multas, e encerramento físico e financeiro do Contrato.
- 24.6. Devem ser registradas, por meio de Termo Aditivo, eventuais alterações que ocorrerem durante a execução do presente contrato, especialmente os referentes a serviços extras. Serviços extras não contemplados na planilha de preços do licitante vencedor deverão ter seus preços fixados mediante prévio acordo. Ambas as hipóteses deverão ser previamente autorizadas/aprovadas pela autoridade competente.

- 24.7. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.
- 24.8. O não atendimento a exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que, a critério do Pregoeiro, seja possível a aferição de sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública do pregão.
- 24.9. A Codevasf poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-la, no todo ou em parte por vício ou ilegalidade, bem como, desclassificar qualquer proposta ou desqualificar qualquer licitante, caso tome conhecimento de fato que afete a capacidade financeira ou técnica da licitante, sem que isto gere direito à indenização ou ressarcimento de qualquer natureza.
- 24.10. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.
- 24.11. Responsabiliza-se o licitante vencedor por quaisquer ônus decorrentes de danos que vier causar à Codevasf e a terceiros, em decorrência da execução do contrato.
- 24.12. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Codevasf.
- 24.13. A homologação do resultado deste Pregão não implicará direito à contratação.
- 24.14. Este Edital e seus Anexos farão parte integrante do Contrato a ser firmado com o licitante vencedor, independente de transcrições.
- 24.15. O Foro da Justiça Federal da Seção Judiciária de João Pessoa/PB será o competente para dirimir questões oriundas da presente convocação, renunciando as partes, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja

João Pessoa, 26 de agosto de 2026.

FRED QUEIROGA PINTO
Superintendente Regional da Codevasf

Processo n.º **59512.000474/2026-71**

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
(DISPONIBILIZADO EM ARQUIVO SEPARADO)

ANEXO II

**PLANILHAS DE QUANTIDADES E PREÇOS ORÇADOS
(DISPONIBILIZADO EM ARQUIVO SEPARADO)**

ANEXO III
CARTA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA- MODELO I
ITEM ÚNICO

PAPEL TIMBRADO DO LICITANTE

DADOS DO PROPONENTE RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

FONE:

EMAIL:

SITE:

À

13ª Superintendência Regional da CODEVASF

Av. Pres. Epitácio Pessoa, 1705 - 2º andar

CEP 58030-900 – João Pessoa/PB

Ref.: Edital nº /20____

Prezados Senhores,

Tendo examinado o Edital nº _/202_ e seus elementos técnicos constitutivos, nós, abaixo-assinados, oferecemos proposta para a prestação de serviços continuados de copeiragem, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, com fornecimento de uniformes, equipamentos de proteção individual – EPIs e equipamento operacional necessários à execução dos serviços a serem realizados nas dependências da 13ª Superintendência Regional da Codevasf, em João Pessoa/PB, para o item único, pelo valor global de R\$ _____, (VALOR TOTAL POR EXTENSO, EM REAIS), de acordo com a planilha de quantidades e preços em anexo, que é parte integrante desta proposta..

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

Foram utilizados em nosso orçamento a Taxa de BDI de: Serviços: xx,xx%; Fornecimento: xxx%; e Encargos Sociais: xx,xx%. O Regime Tributário a que estamos sujeitos é o de (Lucro Real) ou (Lucro Presumido).

Foi utilizado, ainda, o instrumento coletivo de trabalho ou dissídio coletivo de trabalho n. _____, em observância às exigências previstas no Acórdão n. 1207/2024-TCU-Plenário.

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

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

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

Declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa, que conhece o local onde serão executadas os serviços, se inteirou dos dados indispensáveis à apresentação da proposta, e que os preços a serem propostos cobrirão quaisquer despesas que incidam ou venham a incidir sobre a execução dos serviços, tendo obtido todas as informações necessárias para a elaboração da proposta e execução do contrato, e que nossa proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal e nas leis trabalhistas, normas infralegais, convenções coletivas de trabalho e que não será transferida à Codevasf a responsabilidade por seu pagamento.

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

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

Atenciosamente,

FIRMA LICITANTE/CNPJ

MODELO 2 - DADOS DA EMPRESA

EDITAL Nº ____/____ MODALIDADE:	Fl. 1/1
------------------------------------	---------

FORMA DE CONSTITUIÇÃO		
1.1. SOCIEDADE ANÔNIMA ()	SOCIEDADE LIMITADA ()	INDIVIDUAL ()

DIREÇÃO E REPRESENTAÇÃO LEGAL		
NOME	NACIONALIDADE	CARGO
1.2.		

RELAÇÃO DOS ESTABELECIMENTOS - RESPECTIVOS ENDEREÇOS E GERENTES		

NÚMERO DE REGISTRO NO CNPJ	DATA DE CONSTITUIÇÃO	REGISTRO NÚMERO	ÓRGÃO DE REGISTRO

REGISTRO EM ENTIDADES PROFISSIONAIS (SEDE)			ÚLTIMA ALTERAÇÃO SOCIAL E DATA	
ÓRGÃO	NÚMERO	DATA	NÚMERO DO REGISTRO	ÓRGÃO DO REGISTRO

Nome do Informante:	Assinatura:	Data: / /
---------------------	-------------	--------------

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

ANEXO IV

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

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

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do contrato

Valor total dos contratos: R\$ _____

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

Observação:

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

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO SINDICAL – MODELO

DECLARO que a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o n. _____, inscrição estadual n. _____, estabelecida em _____, está regularmente enquadrada ao Sindicato _____, conforme Carta de Registro Sindical anexo, e é integralmente responsável pela veracidade das informações prestadas quanto ao seu regular enquadramento sindical, por eventuais erros ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado, e por qualquer ônus decorrente de reenquadramentos que ocorram durante a vigência contratual, aplicando-se as sanções previstas no art. 83, II e III da Lei n. 13.303/2016, conforme regulamentado no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CODEVASF.

(REPRESENTANTE LEGAL)

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

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

Período de Vigência do Instrumento: (Informar Período.)

Finalidade do Instrumento: (Informar finalidade.)

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

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

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

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

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

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

Assinatura / carimbo do responsável/representante legal

Nome completo:

CPF:

Cargo:

ANEXO VII

MODELO DE TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA

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

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº ____/____

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

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

CLÁUSULA PRIMEIRA

DAS DEFINIÇÕES

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

1. CLT – Consolidação das Leis do Trabalho.
2. Prestador de Serviços – pessoa física ou jurídica que possui Contrato firmado com a ADMINISTRAÇÃO.
3. Rubricas – itens que compõem a planilha de custos e de formação de preços de contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO.
4. Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação – cadastro em nome do Prestador dos Serviços de cada contrato firmado pela ADMINISTRAÇÃO, a ser utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.
5. Usuário(s) – servidor(es) da ADMINISTRAÇÃO e por ela formalmente indicado(s), com conhecimento das chaves e senhas para acesso aos aplicativos instalados nos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.
6. Partícipes – referência ao órgão da Administração Pública Federal e à Instituição Financeira.

CLÁUSULA SEGUNDA

DO OBJETO

O presente instrumento tem por objetivo regulamentar o estabelecimento, pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, dos critérios para abertura de contas-depósitos específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços dos contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO, bem como viabilizar o acesso da ADMINISTRAÇÃO aos saldos e extratos das contas abertas.

1. Para cada Contrato será aberta uma conta-depósito vinculada –bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços do Contrato.
2. A conta será exclusivamente aberta para recebimento de depósitos dos recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e de formação de preços dos contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO, pagos ao Prestador de Serviços dos Contratos e será denominada conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação.
3. A movimentação dos recursos na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação será providenciada exclusivamente à ordem da ADMINISTRAÇÃO.

CLÁUSULA TERCEIRA

DO FLUXO OPERACIONAL

O cadastramento, captação e movimentação dos recursos dar-se-ão conforme o fluxo operacional a seguir:

1. A ADMINISTRAÇÃO firma o Contrato com o Prestador dos Serviços.

2. A ADMINISTRAÇÃO envia à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA arquivo em meio magnético, em modelo específico previamente acordado entre a ADMINISTRAÇÃO e a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para abertura de conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – em nome do Prestador de Serviços que tiver contrato firmado ou enviar Ofício à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, solicitando a abertura de conta-depósito vinculada bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.

3. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe arquivo transmitido pela ADMINISTRAÇÃO e abre conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, em nome do Prestador dos Serviços para todos os registros dos arquivos válidos, nas agências da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA no território nacional ou a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe Ofício da ADMINISTRAÇÃO e, após a entrega, pelo Prestador de Serviços, dos documentos necessários, procede à abertura da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.

4. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA envia à ADMINISTRAÇÃO arquivo retorno em modelo específico previamente acordado entre os Partícipes, contendo o cadastramento da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação aberta em nome do Prestador dos Serviços, bem como as eventuais rejeições, indicando seus motivos ou enviar Ofício à ADMINISTRAÇÃO, contendo o número da conta-depósito vinculada-bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.

5. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe o ofício da ADMINISTRAÇÃO e efetua cadastro no seu sistema eletrônico.

6. A ADMINISTRAÇÃO credita mensalmente recursos retidos da planilha de custos e de formação de preços do contrato firmado pela ADMINISTRAÇÃO na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, mantida exclusivamente nas agências da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, mediante emissão de Ordem Bancária, na forma estabelecida pela ADMINISTRAÇÃO e pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

7. A ADMINISTRAÇÃO solicita à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA a movimentação dos recursos, na forma do Anexo IV do presente Instrumento.

8. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA acata solicitação de movimentação financeira na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação efetuada pela ADMINISTRAÇÃO, confirmando, por meio de Ofício, nos moldes indicados no Anexo V deste Instrumento, caso a movimentação não tenha sido efetuada pela Administração via meio eletrônico.

9. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA disponibiliza à ADMINISTRAÇÃO aplicativo, via internet, para consulta de saldos e extratos e para movimentação, se for o caso, da conta depósito vinculada – bloqueada para movimentação, após autorização expressa da ADMINISTRAÇÃO, para recebimento de chave e senhas de acesso a sistema eletrônico.

9.1. O fluxo operacional se dará nos seguintes termos:

9.1.1. O acesso da ADMINISTRAÇÃO às contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação fica condicionado à expressa autorização, formalizada em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste Instrumento, pelos Proponentes, titulares das contas, quando do processo de entrega da documentação junto à agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

9.1.2. Os recursos depositados nas contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação – serão remunerados conforme índice de correção da poupança *pro rata die*.

9.1.3. Eventual alteração da forma de correção da poupança prevista no subitem 9.1.2 deste instrumento implicará a revisão deste Termo de Cooperação Técnica.

CLÁUSULA QUARTA

DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

À ADMINISTRAÇÃO compete:

1. Assinar o Termo de Adesão ao Regulamento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, onde está estabelecido o vínculo jurídico com a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para amparar a utilização de qualquer aplicativo.
2. Designar, por meio de Ofício, conforme Anexo VII do presente Instrumento, até, no máximo, 4 (quatro) servidores para os quais a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA disponibilizará chaves e senhas de acesso ao autoatendimento à Administração Pública, com poderes somente para consultas aos saldos e aos extratos das contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação.
3. Remeter à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA arquivos em modelo específico, acordado entre os Partícipes, solicitando o cadastramento das contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação ou remeter à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA Ofício, solicitando a abertura das contas depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação.
4. Remeter Ofícios à Agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, solicitando a movimentação de recursos das contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação ou movimentá-los por meio eletrônico.
5. Comunicar ao Prestador de Serviços, na forma do Anexo VIII do presente Instrumento, o cadastramento das contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação, orientando-os a comparecer à Agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para providenciar a regularização, entrega de documentos e assinatura da autorização, em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste instrumento, para que a ADMINISTRAÇÃO possa ter acesso aos saldos e aos extratos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação,, bem como solicitar movimentações financeiras.
6. Prover os ajustes técnicos de tecnologia da informação para possibilitar o acesso aos sistemas de autoatendimento, por intermédio do qual será viabilizado o acesso aos saldos e aos extratos das contas depósitos vinculados – bloqueadas para movimentação.
7. Adequar-se a eventuais alterações nos serviços oferecidos pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.
8. Instruir os usuários sobre forma de acesso às transações dos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.
9. Manter rígido controle de segurança das senhas de acesso aos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

10. Assumir como de sua inteira responsabilidade os prejuízos que decorrerem do mau uso ou da quebra de sigilo das senhas dos servidores devidamente cadastrados nos sistemas de autoatendimento, conforme item 2 desta cláusula, cuidando de substituí-las, imediatamente, caso suspeite de que tenham se tornado de conhecimento de terceiros não autorizados.

11. Responsabilizar-se por prejuízos decorrentes de transações não concluídas em razão de falha de seu equipamento e/ou erros de processamento em razão da inexistência de informação ou de fornecimento incompleto de informações.

12. Comunicar tempestivamente à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA qualquer anormalidade detectada que possa comprometer o perfeito funcionamento da conexão aos sistemas de autoatendimento, em especial, no que concerne à segurança das informações.

13. Permitir, a qualquer tempo, que técnicos da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA possam vistoriar o hardware e software utilizados para conexão aos sistemas de autoatendimento.

14. Não divulgar quaisquer informações contidas nas transações efetuadas nos sistemas de autoatendimento colocados à sua disposição, de modo a manter o sigilo bancário, a privacidade em face de servidores, e outras pessoas integrantes da ADMINISTRAÇÃO que não sejam usuários, e as normas de segurança da informação da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

CLÁUSULA QUINTA

DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

À INSTITUIÇÃO FINANCEIRA compete:

1. Disponibilizar os sistemas de autoatendimento à ADMINISTRAÇÃO.
2. Gerar e fornecer até 4 (quatro) chaves e senhas iniciais de acesso, para utilização na primeira conexão aos sistemas de autoatendimento, oportunidade na qual as senhas serão obrigatoriamente substituídas pelos respectivos detentores das chaves, por outra de conhecimento exclusivo do usuário.
3. Informar à ADMINISTRAÇÃO quaisquer alterações nos serviços oferecidos pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, por intermédio dos sistemas de autoatendimento ou via Ofício.
4. Prestar o apoio técnico que se fizer necessário à manutenção do serviço, objeto deste instrumento, e ao cadastramento de contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação.
5. Gerar e encaminhar, via sistema de autoatendimento, os arquivos retorno do resultado do cadastramento das contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação ou encaminhar Ofício, contendo o número da conta aberta em nome do Prestador dos Serviços.
6. Orientar sua rede de agências quanto aos procedimentos operacionais específicos objeto deste instrumento.
7. Informar à ADMINISTRAÇÃO os procedimentos adotados, em atenção aos Ofícios recebidos.

CLÁUSULA SEXTA

DOS RECURSOS FINANCEIROS E MATERIAIS

Este Termo de Cooperação Técnica não implica desembolso, a qualquer título, presente ou futuro, sendo vedada a transferência de recursos financeiros entre os Partícipes.

CLÁUSULA SÉTIMA

DA VIGÊNCIA

***Observar a Orientação Normativa/AGU nº 44, de 26 de fevereiro de 2014.**

O presente Termo de Cooperação Técnica poderá ter sua vigência limitada a até 60 (sessenta) meses, a contar da data de sua assinatura.

CLÁUSULA OITAVA

DA PUBLICAÇÃO

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

CLÁUSULA NONA

DAS ALTERAÇÕES

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

CLÁUSULA DÉCIMA

DA RESCISÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

DO FORO

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

Local, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do representante da

ADMINISTRAÇÃO

Assinatura do representante da

INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

Testemunhas:

Nome:

Nome:

CPF:

CPF:

Anexo VII.A do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

Ofício nº ____/____ – ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL

_____ de _____ de 20__.

A(o) Senhor(a) Gerente

(nome do gerente)

(Endereço com CEP)

Senhor(a) Gerente,

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

CNPJ: _____

Razão Social: _____

Nome Personalizado: _____

Endereço: _____

Representante Legal: _____

CPF do Representante Legal: _____

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal

ou do servidor previamente designado pelo ordenador

Anexo VII.B do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

INSTITUIÇÃO

FINANCEIRA

(LOGOTIPO)

_____, ____ de _____ de 20__.

Senhor _____,

Em atenção ao Ofício _____ informamos que o representante legal da empresa _____, CNPJ _____, deverá comparecer à agência _____ para assinar o contrato da abertura de conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, destinada a receber créditos ao amparo na IN nº __, de __ de __ de ____, a título de provisão para encargos trabalhistas do Contrato nº _____.

Ratifico que, conforme previsto no Termo de Cooperação Técnica nº ____/____ firmado com a Instituição Financeira, qualquer tipo de movimentação financeira somente ocorrerá mediante solicitação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

Gerente

Ao Senhor

Nome e cargo do representante da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL

Endereço

Anexo VII.C do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

INSTITUIÇÃO

FINANCEIRA

(LOGOTIPO)

Ofício nº ____/____

_____, ____ de _____ de 20__.

Senhor,

Informamos abaixo os dados para abertura de conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação à empresa _____, CNPJ _____, na Agência _____, da Instituição Financeira _____, prefixo _____, destinada a receber os créditos ao amparo da Instrução Normativa nº __, de __ de ____ de ____, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão:

Agência: _____

Conveniente Subordinante: Administração Pública Federal

Cidade/Município: _____

Comunico que essa Administração Pública poderá realizar os créditos após pré-cadastramento no portal da Instituição Financeira, sítio _____.

Ratifico que a conta somente será aberta após o acolhimento do primeiro depósito e, conforme Termo de Cooperação Técnica nº ____/_____, qualquer tipo de movimentação financeira ocorrerá mediante solicitação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

Atenciosamente,

Gerente

Anexo VII.D do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

Ofício nº /20__ – ____

Local, ____ de ____ de 20__.

A(o) Senhor(a) Gerente

(nome do gerente)

(endereço da agência com CEP)

Senhor Gerente,

Solicito DEBITAR, conforme indicado a seguir, a movimentação de R\$ ____ da conta nº ____ da agência nº ____ de titularidade de ____, (nome do proponente)

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

Instituição Financeira	Agência	Conta	CPF/CNPJ

Atenciosamente,

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

Anexo VII.E do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

INSTITUIÇÃO

FINANCEIRA

(LOGOTIPO)

Ofício/Carta nº _____ (número sequencial)

_____, ____ de _____ de 20__.

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

CREDITAR			
Instituição Financeira	Agência	Conta	CPF/CNPJ

Atenciosamente,

(nome do Gerente)

Nº da Agência da Instituição Financeira

A U T O R I Z A Ç Ã O

À Agência _____ da Instituição Financeira _____

(endereço da agência)

Senhor (a) Gerente,

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

Atenciosamente,

(local e data)

Assinatura do titular da Conta-Depósito – bloqueada para movimentação

Anexo VII.G do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

Ofício nº ____/20__ – ____

_____, ____ de _____ de 20__

A(o) Senhor(a) Gerente

(nome do gerente)

(endereço da agência com CEP)

Senhor Gerente,

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

CPF	Nome	Documento/Poderes

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal ou

do servidor previamente designado pelo ordenador

Anexo VII.H do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

Ofício nº ____/20____ – ____

Local, ____ de ____ de 20____

A(o) Senhor(a)

(nome do Proprietário da empresa contratada pela Administração Pública Federal)

(endereço da empresa com CEP)

Senhor Sócio Proprietário,

1. Informo que solicitei a abertura da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação –, pertencente ao CNPJ sob nº _____, na Agência nº _____, da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA _____, em seu nome, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado entre essa empresa e esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

2. Na oportunidade, solicito comparecer, em no máximo 20 (vinte) dias corridos, a contar do recebimento deste Ofício, à referida agência para fornecer a documentação indicada no edital de licitação, de acordo com as normas do Banco Central, bem como assinar os documentos indicados pela Instituição Financeira e autorizar, em caráter irrevogável e irretratável, o acesso irrestrito desta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL aos saldos da referida conta – depósito, aos extratos e a movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras e solicitar quaisquer movimentações financeiras da referida Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação.

3. Informo que o descumprimento do prazo indicado no parágrafo anterior poderá ensejar aplicação das sanções previstas na Cláusula _____ do mencionado contrato.

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal

ou do servidor previamente designado pelo ordenador

ANEXO VIII

MINUTA DE CONTRATO

(DISPONIBILIZADO EM ARQUIVO SEPARADO)

ANEXO IX

CARTA DE FIANÇA ANEXA À MINUTA DE CONTRATO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Local e Data.

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

ANEXO X

CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA E INTEGRIDADE DA CODEVASF

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

ANEXO XI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído da (empresa) doravante denominado (licitante), para fins do disposto no item (completar) do edital nº xx/20.., declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do código penal brasileiro, que:

(a) a proposta apresentada para participar da licitação de nº xx/20.. foi elaborada de maneira independente (empresa), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação de nº xx/20... ,por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da licitação de nº xx/20.. não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação de nº xx/20... por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação de nº xx/20... quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da licitação de nº xx/20... não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação de nº xx/20.... antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da licitação de nº xx/20.. não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da codevasf antes da abertura oficial das propostas; e

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

_____, em ____ de _____ de _____

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

ANEXO XII

Termo de observância da política de transações com partes relacionadas da Codevasf e identificação de partes relacionadas externas

N. do instrumento: (informar contrato, convênio ou instrumento congênere)

Período de Vigência do Instrumento: (informar período)

Finalidade do instrumento: (informar finalidade)

A pessoa física/jurídica _____, CPF/CNPJ n. _____, por meio de seu representante legal abaixo subscrito, declara que:

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

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

Conforme disposto acima, assinale uma das opções abaixo:

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

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

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

Nome da Pessoa Física	Grau de Parentesco	Nome do Agente Público da Codevasf	Forma da Relação com a Codevasf
	Pai, mãe, padrasto, madrastra, filho, neto, outros		Conselheiro, Diretor, Empregado, Comissionado, Prestador de Serviço, outro

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

(informar local), ____/____/____

Assinatura / carimbo do responsável/representante legal

Nome completo:

CPF:

Cargo

ANEXO XIII

DECLARAÇÃO DE QUE POSSUI PROGRAMA DE INTEGRIDADE (MODELO)

DECLARO que a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o n. _____, inscrição estadual n. _____, possui programa de integridade, passível de averiguação para fins de eventual critério de desempate, na forma do Decreto n. 12.304/2024 e Portaria Normativa/SE/CGU n. 226/2025.

_____, em ____ de _____ de _____

(REPRESENTANTE LEGAL)



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
13ª Superintendência Regional no Estado da Paraíba

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

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE COPEIRAGEM, EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, COM FORNECIMENTO DE UNIFORMES, EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPIS E EQUIPAMENTO OPERACIONAL NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS NAS DEPENDÊNCIAS DA 13ª SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA CODEVASF, EM JOÃO PESSOA/PB.

AGOSTO/2026

ÍNDICE

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO.....	3
2. TERMINOLOGIAS E DEFINIÇÕES	4
3. FORMA DE REALIZAÇÃO, VALOR ESTIMADO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO	6
4. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	7
5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO	7
6. DO NÃO PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO	8
7. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR	8
8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO	9
9. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO	10
10. VISITA AO LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	12
11. MODELO DA EXECUÇÃO DO OBJETO	13
12. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS.....	20
13. UNIFORMES	21
14. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL	23
15. EQUIPAMENTO OPERACIONAL	24
16. PROPOSTA	26
17. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.....	29
18. ORÇAMENTO DE REFERÊNCIA E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....	30
19. PRAZO DE EXECUÇÃO, VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO CONTRATUAL.....	31
20. FORMAS E CONDIÇÃO DE PAGAMENTO	33
21. DA CONTA DEPOSITO VINCULADA	36
22. REAJUSTAMENTO E REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS	38
23. MULTA.....	42
24. GARANTIA DE EXECUÇÃO	44
25. FISCALIZAÇÃO.....	45
26. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO	50
27. RECEBIMENTO PROVISÓRIO	51
28. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE.....	52
29. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.....	53
30. OBRIGAÇÕES DA CODEVASF	57
31. MATRIZ DE RISCOS.....	58
32. CONDIÇÕES GERAIS	59
33. ANEXOS	59

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação de empresa para a prestação de serviços continuados de copeiragem, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, com fornecimento de uniformes, equipamentos de proteção individual – EPIs e equipamento operacional necessários à execução dos serviços a serem realizados nas dependências da 13ª Superintendência Regional da Codevasf, em João Pessoa/PB, conforme especificações, condições e quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência, distribuídos em 01(um) item, conforme descrito abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	CATSERV	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE DE POSTOS	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR ANUAL (R\$)
1	Contratação de empresa para a prestação de serviços continuados de copeiragem, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, com fornecimento de uniformes, equipamentos de proteção individual – EPIs e equipamento operacional necessários à execução dos serviços a serem realizados nas dependências da 13ª Superintendência Regional da Codevasf, em João Pessoa/PB	14397	Posto de trabalho/Ano	01	5.631,88	67.582,59

- 1.2. O quantitativo e respectivo código do item é discriminado na tabela acima.
- 1.3. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum e contínuo.
- 1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário.
- 1.5. Em caso de divergência entre as descrições e especificações constantes no código CATSERV e aquelas estabelecidas neste Termo de Referência, prevalecerão as disposições aqui descritas, por refletir de forma mais precisa as necessidades específicas da Administração.
- 1.6. O posto de trabalho objeto desta licitação é o seguinte:

CBO	Posto de trabalho	Área de atuação	Carga Horária Semanal	Quantidade de postos
5134-25	Auxiliar de Serviços de Copa - Copeiro	Serviços de Copeiragem	40h	01
TOTAL				01



2. TERMINOLOGIAS E DEFINIÇÕES

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

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

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

13ª SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL – 13ª/SR – Unidade executiva descentralizada da CODEVASF, com sede em João Pessoa/PB e jurisdição territorial sobre todo o Estado da Paraíba.

13ª GERÊNCIA DE GESTÃO REGIONAL – 13ª/GGR – unidade orgânica subordinada à 13ª 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.

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

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

CONTRATANTE – a 13ª Superintendência Regional da Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba - CODEVASF

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

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

CUSTOS UNITÁRIOS MÍNIMOS RELEVANTES – as parcelas denominadas “salário” e “auxílio-alimentação”.

DOCUMENTOS DE CONTRATO – conjunto dos documentos integrantes da contratação que disciplinam a execução do objeto, compreendendo o Edital e seus anexos, o Termo de Referência e seus anexos, a proposta final ajustada da CONTRATADA, a Matriz de Riscos e os demais documentos do processo administrativo que sejam compatíveis com a contratação.

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

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.



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
13ª Superintendência Regional na Paraíba

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.

PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO – corresponde ao prazo previsto para as partes cumprirem todas as prestações que lhe incumbem.

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.

PRODUTIVIDADE – capacidade de realização de determinado volume de tarefas, em função de uma determinada rotina de execução de serviços, considerando-se os recursos humanos, materiais e tecnológicos disponibilizados, o nível de qualidade exigido e as condições do local de prestação do serviço.

INSUMOS – uniformes, materiais, utensílios, suprimentos, máquinas, equipamentos, entre outros, utilizados diretamente na execução dos serviços.

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.

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.

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

3.1. Forma de Realização: Pregão Eletrônico

- 3.2. **Modo de Disputa:** Aberto, com intervalo mínimo entre os lances de 0,5% (meio por cento)
- 3.3. **Regime de Execução:** Empreitada por Preço Unitário
- 3.4. **Divulgação do Valor estimado:** Público
- 3.5. **Critério de Julgamento:** Menor Preço Global

4. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 4.1. Os serviços objeto deste Termo de Referência deverão ser realizados nas dependências da 13ª Superintendência Regional, localizada em João Pessoa/PB.
- 4.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:
 - 4.2.1. Sede da 13ª Superintendência Regional: Avenida Presidente Epitácio Pessoa, n. 1705, Bairro dos Estados, João Pessoa, Paraíba.
- 4.3. Em caso de alteração do local de prestação dos serviços, as partes promoverão termo aditivo ao contrato firmado, na forma do art. 154 do Regulamento de Licitações e Contratos da CODEVASF (RILC).

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

- 5.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de copeiragem, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, mediante disponibilização de 01 (um) posto de trabalho a ser executado nas dependências da sede da 13ª Superintendência Regional da Codevasf, no município de João Pessoa/PB. A execução dos serviços compreenderá o apoio operacional às rotinas institucionais relacionadas às atividades de copa, incluindo preparo e distribuição de café e bebidas, organização e conservação dos utensílios utilizados, suporte a reuniões institucionais e atendimento às demandas administrativas correlatas, observadas as condições, especificações e rotinas estabelecidas neste Termo de Referência.
- 5.2. A solução adotada pressupõe a execução presencial e contínua dos serviços **durante a jornada contratual de 40 (quarenta) horas semanais**, distribuída de segunda a sexta-feira e compatibilizada com o horário regular de funcionamento da unidade administrativa, em razão da necessidade de atendimento contínuo das demandas operacionais da Superintendência durante o período de prestação dos serviços.
- 5.3. A contratação compreenderá, ainda, o fornecimento, pela contratada, de uniformes, Equipamentos de Proteção Individual – EPIs e equipamento operacional necessário à adequada execução dos serviços, bem como a responsabilidade integral pela gestão da mão de obra alocada, incluindo substituições, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e demais obrigações decorrentes da execução contratual, não se limitando à mera disponibilização de mão de obra à Administração. A solução visa assegurar a continuidade, eficiência, padronização e adequado suporte operacional

às atividades administrativas da 13ª Superintendência Regional da Codevasf, em conformidade com as necessidades institucionais identificadas no Estudo Técnico Preliminar.

- 5.4. Os valores detalhados constam na Planilha de Quantidades e Preços Orçados – **Anexo III** deste Termo de Referência, que deverá ser observada criteriosamente pelos licitantes.

6. DO NÃO PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

- 6.1. A contratação será realizada em item único, sem parcelamento da solução, tendo em vista que o objeto consiste na prestação de serviços continuados de copeiragem mediante disponibilização de 01 (um) posto de trabalho, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, caracterizando solução operacionalmente indivisível.
- 6.2. A execução dos serviços demanda atuação contínua, integrada e centralizada, inexistindo divisão técnica ou funcional que permita o fracionamento do objeto sem prejuízo à eficiência da execução contratual, à padronização dos serviços e à adequada fiscalização administrativa.
- 6.3. Não se verificam ganhos de competitividade, economicidade ou eficiência decorrentes de eventual parcelamento, razão pela qual a contratação em item único se mostra a solução mais adequada ao atendimento da necessidade administrativa.
- 6.4. A opção pelo não parcelamento encontra respaldo no art. 32, inciso III, da Lei nº 13.303/2016, bem como no art. 22, inciso II, do RILC da Codevasf, considerando que, no caso concreto, o fracionamento do objeto não ampliaria a competitividade nem resultaria em ganho de economicidade, podendo, ao contrário, comprometer a gestão integrada da execução, a padronização dos serviços e a eficiência da fiscalização contratual, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar.

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

- 7.1. Trata-se de serviço comum, de caráter continuado e com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.
- 7.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades previstas no art. 4º do aludido Decreto, cuja execução indireta é vedada.
- 7.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Codevasf, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

- 7.4. A seleção da proposta será realizada pelo critério de menor preço global, conforme especificações e quantitativos definidos neste Termo de Referência.

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 8.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:
- 8.1.1. Prestação de serviços continuados de copeiragem, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;
 - 8.1.2. Os profissionais disponibilizados deverão possuir perfil compatível com as atribuições inerentes aos serviços de copeiragem, observando-se a Classificação Brasileira de Ocupações – CBO aplicável à função.
 - 8.1.3. Compatibilidade com o(s) instrumento(s) coletivo(s) de trabalho ou dissídio coletivo aplicáveis, assegurando o correto enquadramento da categoria profissional;
 - 8.1.4. Realização, pela contratada, de integração inicial e orientações necessárias à adequada execução das rotinas operacionais da Codevasf;
 - 8.1.5. Fornecimento de uniformes, Equipamentos de Proteção Individual – EPIs e equipamento operacional necessário à execução dos serviços, conforme especificações constantes neste Termo de Referência;
 - 8.1.6. Observância das normas regulamentadoras de saúde e segurança do trabalho aplicáveis à execução dos serviços;
 - 8.1.7. Disponibilização de profissional em regime de dedicação exclusiva, em quantitativo suficiente ao atendimento integral das demandas da 13ª Superintendência Regional da Codevasf;
 - 8.1.8. Controle da jornada de trabalho mediante sistema eletrônico de ponto, biométrico, magnético ou outro meio eletrônico idôneo que permita o acompanhamento da frequência e da jornada dos empregados alocados na execução contratual;
 - 8.1.9. A Contratada deverá realizar o controle de jornada de trabalho para controle de assiduidade e pontualidade de seus empregados.
 - 8.1.10. Apresentação, pela licitante, de declaração de pleno conhecimento das condições locais necessárias à execução dos serviços, como documento de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, nos termos do item 10 deste Termo de Referência;
 - 8.1.11. A duração inicial do contrato, considerando-se prazos de vigência e de execução, serão aqueles definidos no item 19 deste Termo de Referência.
 - 8.1.12. Na hipótese de alteração do horário de funcionamento da Codevasf, a contratada deverá promover os ajustes necessários à adequação da prestação dos serviços, mediante comunicação da fiscalização contratual.
 - 8.1.13. O controle de jornada dos empregados alocados será de responsabilidade exclusiva da contratada, cabendo à Codevasf, por meio da fiscalização contratual, verificar a regularidade da prestação dos serviços e a compatibilidade da frequência registrada com a execução contratual, sem caracterização de subordinação direta ou ingerência na gestão interna da contratada.

9. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

9.1. 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.

9.2. 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.

9.2.1. Sem prejuízo do item 9.2, 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.

9.3. A presente licitação não será realizada com exclusividade para microempresas e empresas de pequeno porte – ME/EPP, conforme justificativa constante no item “Da não exclusividade de participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte”, integrante do Anexo I deste Termo de Referência.

9.4. CONSÓRCIO

9.4.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio.

9.4.2. A vedação à participação de consórcio justifica-se pelas características do objeto da contratação, consistente na prestação de serviços continuados de copeiragem, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, mediante disponibilização de 01 (um) posto de trabalho, cuja execução possui natureza comum, baixa complexidade operacional e ampla disponibilidade no mercado.

9.4.3. A execução contratual demanda gestão centralizada da mão de obra, controle direto das rotinas operacionais, acompanhamento contínuo da frequência dos empregados, substituições eventuais e fiscalização uniforme das obrigações trabalhistas, previdenciárias e convencionais, circunstâncias que recomendam a responsabilização direta de única empresa pela integral execução do objeto.

9.4.4. Não se verifica, no caso concreto, necessidade de conjugação de capacidades técnicas, operacionais ou econômico-financeiras de múltiplas empresas para a adequada execução dos serviços, tampouco complexidade que justifique a formação de consórcio, razão pela qual sua admissão não se mostra necessária nem vantajosa para a Administração.

9.5. SUBCONTRATAÇÃO

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

9.5.2. A vedação à subcontratação decorre das características do objeto, consistente na prestação de serviços continuados de copeiragem em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, cuja execução exige gestão direta e centralizada da força de trabalho pela contratada, controle permanente das rotinas operacionais e responsabilização integral quanto ao cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e convencionais.

9.5.3. A eventual subcontratação poderia comprometer a adequada fiscalização contratual, dificultar a apuração de responsabilidades, fragilizar o controle da execução dos serviços e aumentar os riscos de inadimplemento trabalhista e descontinuidade operacional, em prejuízo à eficiência da execução contratual e ao interesse da Administração.

9.6. PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

9.6.1. Aplicam-se à presente licitação os benefícios previstos na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e no Decreto nº 8.538/2015 às microempresas e empresas de pequeno porte, quando cabíveis.

9.6.1.1. Para usufruir do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006, a microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar que cumpre os requisitos legais para enquadramento nessa condição, especialmente quanto aos limites de receita bruta previstos no art. 3º da referida Lei Complementar.

9.6.1.2. A microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar declaração que ateste a conformidade com o limite previsto no subitem 9.6.1.1 durante o processo licitatório.

9.6.1.3. 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.

9.6.1.4. As empresas optantes pelo Simples Nacional poderão participar da presente licitação, desde que observadas as disposições da Lei Complementar nº 123/2006 e as exigências deste Termo de Referência quanto à elaboração da proposta de preços.

9.6.1.5. Ressalta-se, entretanto, que a execução do objeto da presente contratação caracteriza prestação de serviços mediante cessão de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, circunstância incompatível com a permanência da contratada no regime tributário do Simples Nacional, nos termos dos arts. 17, inciso XII, e 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006.

9.6.1.6. Para fins de composição da planilha de custos e formação do preço ofertado, não deverão ser utilizadas as alíquotas reduzidas próprias do Simples Nacional, devendo ser observada a tributação compatível com o regime aplicável após eventual contratação.

9.6.1.7. A empresa optante pelo Simples Nacional que vier a ser contratada deverá promover sua exclusão desse regime tributário, devendo apresentar à Administração, até o último dia útil do mês subsequente ao da assinatura do contrato, comprovação formal realizada perante a Receita Federal do Brasil, nos termos da legislação aplicável.

9.6.2. SOCIEDADES COOPERATIVAS

9.6.2.1. Não será permitida a participação de sociedades cooperativas na presente contratação.

A vedação decorre das características do objeto, consistente na prestação de serviços continuados de copeiragem em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, cuja execução demanda pessoalidade operacional, subordinação técnica indireta, controle de jornada, atuação contínua e presença permanente de profissional alocado nas dependências da Administração, circunstâncias incompatíveis com o modelo jurídico e operacional próprio das cooperativas de trabalho. Adicionalmente, a execução contratual exige responsabilização direta e integral da contratada quanto à gestão da mão de obra, cumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e convencionais, fiscalização contínua da execução e substituição imediata de empregados, aspectos que reforçam a incompatibilidade material entre o objeto contratado e o regime cooperativista.

10. VISITA AO LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 10.1. 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 condições não poderá ser **alegada** no decorrer da execução contratual como fundamento para alteração dos termos contratuais que venham a ser estabelecidos. Entende-se que os custos propostos cobrirão quaisquer dificuldades decorrentes da localização do serviço.
- 10.2. Os custos de visita ao local onde serão executados os serviços correrão por exclusiva conta do licitante.
- 10.3. Em caso de dúvidas sobre onde serão executados os serviços objetos deste Termo de Referência ou para marcar/agendar a visita, as empresas interessadas poderão optar por entrar em contato com a Gerência de Gestão Regional da 13ª Superintendência Regional da Codevasf, na Avenida Presidente Epitácio Pessoa, n. 1705, Bairro dos Estados, João Pessoa, Paraíba, telefone (83) 3216-4556.
- 10.4. Caso a licitante opte pela visita ao local onde serão executados os serviços, deverá ser marcada com antecedência de pelo menos 48 (quarenta e oito) horas e deverá ser realizada das 14 às 16 horas.
- 10.5. A realização de visita técnica é facultativa, não constituindo condição obrigatória de participação, classificação, habilitação ou contratação.
- 10.6. Independentemente da realização de visita técnica, a licitante deverá apresentar, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, declaração de que possui conhecimento suficiente das condições locais, das características gerais do ambiente de execução e das peculiaridades necessárias à

formulação de sua proposta e à futura execução contratual, conforme modelo constante do Anexo VI deste Termo de Referência.

- 10.7. A declaração de que trata o subitem anterior não se confunde com atestado de visita e poderá ser apresentada pela licitante ainda que esta opte por não realizar vistoria presencial, hipótese em que assumirá integral responsabilidade pela decisão de formular proposta sem inspeção direta do local.
- 10.8. Caso a licitante opte por realizar visita técnica, eventual atestado ou declaração de visita deverá ser apresentado exclusivamente por meio do sistema eletrônico, vedado seu encaminhamento por e-mail ao pregoeiro, à equipe de apoio ou a qualquer unidade da Codevasf.
- 10.9. A ausência de visita técnica não poderá ser invocada posteriormente pela licitante ou pela contratada como fundamento para alegação de desconhecimento das condições ordinárias de execução do objeto, alteração dos termos contratuais, revisão de preços ou recomposição econômico-financeira, salvo nas hipóteses legal e contratualmente admitidas.

11. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 11.1. 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.
- 11.2. A CONTRATADA deverá adotar medidas operacionais necessárias à continuidade da prestação dos serviços em situações excepcionais que possam comprometer a execução contratual, especialmente quanto à substituição de empregados e manutenção das rotinas operacionais.
- 11.3. **Início da execução do objeto:**
 - 11.3.1. A execução dos serviços terá início após a mobilização da contratada e a emissão da autorização formal de início dos serviços pela fiscalização contratual, observado o disposto neste Termo de Referência e no instrumento contratual.
 - 11.3.2. A mobilização compreende as providências iniciais necessárias à adequada execução do objeto, incluindo a alocação do profissional, disponibilização de uniformes, EPIs, equipamento operacional e demais providências sob responsabilidade da contratada.
 - 11.3.3. A assinatura do contrato e a publicação do respectivo extrato não autorizam, por si só, o início automático da execução dos serviços, o qual dependerá da emissão de autorização formal pela fiscalização contratual.
 - 11.3.4. Eventuais atrasos injustificados na mobilização da contratada ou no início da execução dos serviços, observados os prazos e condições previstos neste Termo de Referência, no Edital, no instrumento contratual ou na autorização formal de início, poderão ensejar a adoção das medidas administrativas cabíveis, inclusive a aplicação das penalidades previstas.

11.4. Jornada de trabalho

- 11.4.1. A jornada ordinária do posto de trabalho será de 40 (quarenta) horas semanais, cumpridas de segunda a sexta-feira, mediante 8 (oito) horas diárias de trabalho, respeitado o intervalo para repouso e alimentação e observadas a legislação trabalhista e as disposições do instrumento coletivo aplicável.
- 11.4.1.1. A adoção da jornada semanal de **40 (quarenta) horas** decorre da orientação administrativa da Área de Administração e Tecnologia – AA e do alinhamento da presente contratação às diretrizes estabelecidas no art. 4º do Decreto nº 12.174/2024 e na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 190/2024 e suas atualizações, considerando a natureza dos serviços de copeiragem e sua correspondência com a ocupação prevista na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO 5134, sem prejuízo da remuneração do trabalhador.
- 11.4.1.2. A adequação da jornada semanal de 44 (quarenta e quatro) para **40 (quarenta) horas** não implica redução proporcional do salário-base, dos benefícios ou das demais parcelas remuneratórias consideradas na formação do orçamento estimado, conforme demonstrado no Parecer de Custos nº 09/2026 – 13ª/GGR e na respectiva Planilha de Custos e Formação de Preços.
- 11.4.2. Os serviços serão prestados de segunda a sexta-feira, dentro do horário regular de funcionamento da CODEVASF, observada a jornada semanal de **40 (quarenta) horas** e a distribuição diária prevista para o posto de trabalho, devendo os horários de entrada e saída ser compatibilizados com as rotinas operacionais da unidade.
- 11.4.2.1. A definição dos horários de entrada e saída não poderá resultar em extrapolação da jornada semanal estabelecida, nem utilizar o aumento do intervalo intrajornada como mecanismo de implementação da redução da carga horária.
- 11.4.3. Eventuais regimes de compensação de jornada ou banco de horas deverão observar a legislação trabalhista vigente e os instrumentos coletivos aplicáveis, cabendo exclusivamente à CONTRATADA sua gestão e operacionalização.
- #### 11.5. Registro de ponto
- 11.5.1. A CONTRATADA deverá implementar e manter, às suas expensas, sistema de registro eletrônico de ponto para o empregado alocado na execução contratual.
- 11.5.2. O sistema deverá permitir o controle efetivo da jornada de trabalho, possibilitando à FISCALIZAÇÃO a conferência da frequência do empregado e a aferição da regularidade da prestação dos serviços.
- 11.5.3. 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.

- 11.5.4. O sistema deverá possibilitar a emissão de relatórios de frequência, horas extras, atrasos e ausências para fins de acompanhamento da execução contratual pela fiscalização.
- 11.5.5. 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.
- 11.5.6. A apuração da frequência dos empregados para fins de faturamento deverá observar os registros do sistema eletrônico de ponto, cabendo à fiscalização contratual a conferência dos registros apresentados pela CONTRATADA.
- 11.5.7. 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.

11.6. Banco de horas

- 11.6.1. Excepcionalmente, poderá ser adotado regime de compensação de jornada ou banco de horas para o empregado da CONTRATADA, observadas as disposições do art. 59 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, da Convenção Coletiva de Trabalho aplicável à categoria profissional e das demais normas trabalhistas pertinentes.
- 11.6.2. A eventual adoção de banco de horas não afasta a obrigação da CONTRATADA quanto ao integral cumprimento da jornada contratual, à continuidade da prestação dos serviços, à cobertura do posto de trabalho e ao cumprimento das rotinas contratualmente estabelecidas.
- 11.6.3. A gestão, operacionalização e controle do banco de horas serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, inclusive quanto:
 - a. à regularidade dos registros de compensação;
 - b. ao controle das horas compensadas e a compensar;
 - c. à disponibilização ao empregado alocado, de forma clara e acessível, das informações relativas ao saldo de horas, compensações realizadas e eventuais horas pendentes;
 - d. à apresentação dos registros à fiscalização contratual sempre que solicitado;
 - e. à observância da legislação trabalhista vigente e do instrumento coletivo aplicável.
- 11.6.4. O controle das horas eventualmente lançadas em banco de horas deverá ser realizado por meio de sistema de registro de jornada mantido pela CONTRATADA, devendo os respectivos registros permanecer disponíveis ao empregado e à fiscalização contratual, quando solicitados.
- 11.6.5. As horas excedentes à jornada ordinária poderão ser compensadas mediante correspondente redução da jornada em outros dias, observados os limites legais e convencionais aplicáveis, desde que não haja prejuízo à continuidade dos serviços ou à cobertura integral do posto de trabalho.

- 11.6.6. A realização de horas extraordinárias deverá possuir caráter estritamente excepcional e ocorrer apenas quando necessária à continuidade ou adequada execução dos serviços, observadas as disposições legais e convencionais aplicáveis.
- 11.6.7. É vedada a utilização do banco de horas para acobertar faltas injustificadas, atrasos reiterados ou quaisquer irregularidades relacionadas ao cumprimento da jornada de trabalho dos empregados alocados na execução contratual.
- 11.6.8. As horas extraordinárias eventualmente executadas sem prévia ciência da fiscalização contratual correrão exclusivamente às expensas da CONTRATADA, não cabendo qualquer ônus adicional à CODEVASF, inclusive quanto aos respectivos adicionais legais ou convencionais.
- 11.6.9. A Codevasf não realizará a gestão do banco de horas ou da jornada trabalhista dos empregados da CONTRATADA, limitando-se à fiscalização dos impactos sobre a execução contratual, a continuidade dos serviços, a cobertura do posto e a regularidade da prestação dos serviços.

11.7. Rotina de trabalho

- 11.7.1. A rotina geral de trabalho do empregado alocado 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.
- 11.7.2. O empregado deverá cumprir integralmente a carga horária contratada, registrando diariamente sua frequência no sistema de ponto eletrônico estabelecido pela CONTRATADA, conforme previsto neste Termo de Referência.
- 11.7.3. As atividades deverão ser executadas em conformidade com as diretrizes operacionais e critérios de fiscalização definidos pela CODEVASF, cabendo à CONTRATADA a gestão direta dos empregados alocados.
- 11.7.4. A CONTRATADA deverá assegurar que o empregado esteja devidamente uniformizado durante a jornada de trabalho, quando aplicável.
- 11.7.5. 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.
- 11.7.6. A CONTRATADA deverá organizar escalas de trabalho, substituições e períodos de férias de modo a não comprometer a continuidade da prestação dos serviços com prévia comunicação a FISCALIZAÇÃO.
- 11.7.7. As demandas eventuais de serviços extraordinários ou alterações pontuais na rotina operacional deverão ser previamente comunicadas pela fiscalização contratual à CONTRATADA e devidamente registradas, observando-se:
 - a. os limites legais de jornada;
 - b. a legislação trabalhista aplicável;

- c. a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria; e
- d. a vedação de repasse de custos extraordinários à CONTRATANTE sem a correspondente previsão contratual.

11.8. Posto de trabalho

11.8.1. Auxiliar de Serviços de Copa - Copeiro (CBO 5134-25)

11.8.1.1. Descrição Sumária: Executa serviços de copeiragem e apoio operacional relacionados ao preparo, organização e distribuição de café, água, chá e demais itens correlatos, bem como atendimento a reuniões, eventos institucionais e rotinas administrativas internas da CODEVASF, incluindo organização, higienização e conservação de utensílios, equipamentos e ambientes de apoio da copa.

11.8.1.2. Grau de Formação: Ensino fundamental completo.

11.8.1.3. Experiência mínima exigida: 06 (seis) meses em atividades de copeiragem, serviços de copa, atendimento institucional, serviços de apoio operacional ou atividades correlatas compatíveis com o objeto da contratação.

11.8.1.4. Requisitos adicionais: Boa comunicação interpessoal, organização, urbanidade, asseio pessoal, capacidade de atendimento ao público e conhecimentos básicos relacionados a boas práticas de higiene, manipulação de alimentos e utilização adequada de utensílios e equipamentos de copa.

11.8.1.5. Atividades:

Compete ao profissional alocado no posto de copeiragem executar, dentre outras compatíveis com a função, as seguintes atividades:

- a) preparação e organização de cafés, chás, água, sucos e demais itens correlatos destinados ao atendimento institucional;
- b) atendimento a reuniões, eventos institucionais, recepção de autoridades, visitantes e atividades administrativas internas da CODEVASF;
- c) organização, higienização e conservação de utensílios, bandejas, garrafas térmicas, copos, xícaras, cafeteiras, micro-ondas e demais equipamentos utilizados na execução dos serviços;
- d) realizar o controle, acondicionamento e reposição dos materiais de consumo utilizados na copa, conforme rotinas operacionais estabelecidas no Termo de Referência e mediante orientações repassadas pela CONTRATADA, a partir das demandas formalmente comunicadas pela fiscalização contratual;
- e) apoio operacional às rotinas administrativas relacionadas aos serviços de copa e atendimento institucional;
- f) manutenção da limpeza e organização dos ambientes utilizados para preparo e apoio da copeiragem;

g) observância das normas de higiene, segurança, saúde ocupacional e boas práticas aplicáveis à execução das atividades;

h) execução de outras atividades correlatas e compatíveis com a natureza da função, desde que relacionadas aos serviços de copeiragem contratados;

11.8.2. O profissional deverá apresentar conduta compatível com o ambiente institucional da Administração Pública, observando:

- urbanidade;
- discrição;
- pontualidade;
- asseio pessoal;
- cordialidade;
- e respeito às normas internas da CODEVASF.

11.8.3. A CONTRATADA deverá assegurar que o empregado alocado:

- esteja devidamente uniformizado;
- utilize os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs eventualmente aplicáveis; e
- possua condições físicas e laborais adequadas à execução das atividades contratadas.

11.8.4. A substituição do empregado deverá ocorrer sempre que identificado desempenho insuficiente, ausência, afastamento legal, desligamento ou qualquer situação que comprometa a continuidade ou a adequada execução dos serviços, sem prejuízo à regular prestação contratual.

11.8.5. A gestão administrativa, funcional, disciplinar, trabalhista e previdenciária dos empregados alocados na execução contratual será de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, não se estabelecendo qualquer vínculo empregatício entre os profissionais disponibilizados e a CODEVASF.

11.8.5.1. Compete exclusivamente à CONTRATADA a gestão de seus empregados, inclusive quanto à supervisão funcional, controle disciplinar, controle de jornada, concessão de férias, substituições, pagamento de salários, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e obrigações convencionais.

11.8.5.2. Sem prejuízo do disposto nos subitens anteriores, a fiscalização contratual e os usuários dos serviços poderão, quando necessário à adequada execução das rotinas de copeiragem, transmitir orientações ou notificações operacionais diretamente ao empregado alocado, desde que restritas às tarefas previamente descritas neste Termo de Referência e no contrato, tais como preparo e distribuição de bebidas, organização de utensílios, apoio a reuniões e conservação das áreas de copa.

11.8.5.3. A comunicação operacional direta de que trata o subitem anterior encontra respaldo no art. 5º, inciso II, da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017, e não configura subordinação jurídica, personalidade, poder de mando, gestão direta do vínculo laboral ou vínculo empregatício com a CODEVASF.

11.8.5.4. Demandas que envolvam alteração de escala, substituição de empregado, controle disciplinar, concessão de folgas, férias, advertências, ajustes de jornada ou qualquer providência de natureza trabalhista deverão ser encaminhadas exclusivamente ao preposto ou responsável indicado pela CONTRATADA.

11.8.6. A prestação dos serviços deverá observar os padrões mínimos de qualidade, continuidade, eficiência, urbanidade e adequação operacional necessários ao atendimento das demandas institucionais da CODEVASF.

11.9. Provação dos Requisitos Mínimos do Profissional

11.9.1. A CONTRATADA deverá apresentar à fiscalização contratual documentação comprobatória de que o profissional indicado para o posto de Auxiliar de Serviços de Copa – Copeiro(a) atende aos requisitos mínimos de qualificação e experiência estabelecidos neste Termo de Referência.

11.9.2. A CONTRATADA deverá encaminhar à fiscalização contratual, no prazo máximo de 07 (sete) dias corridos contados da solicitação formal, a documentação do profissional indicado para o posto de trabalho, comprovando a compatibilidade com os requisitos mínimos previstos neste Termo de Referência.

11.9.3. O mesmo procedimento e prazo previstos no subitem anterior aplicam-se às hipóteses de substituição do empregado inicialmente alocado, inclusive nos casos de afastamento, desligamento, férias, ausência prolongada ou qualquer situação que comprometa a continuidade da prestação dos serviços.

11.9.4. O início da prestação dos serviços pelo profissional indicado ficará condicionado:

- à apresentação da documentação exigida neste Termo de Referência;
- à comprovação do atendimento aos requisitos mínimos previstos para o posto de trabalho; e
- à regular disponibilização do empregado para execução das atividades contratadas

11.10. Preposto

11.10.1. A CONTRATADA deverá indicar formalmente preposto para representá-la administrativamente durante toda a execução contratual, antes do início da prestação dos serviços, devendo informar:

- nome completo;
- CPF;
- documento de identidade;



- telefone;
- endereço eletrônico;
- e demais dados necessários à comunicação entre as partes.

11.10.2. O preposto deverá manter comunicação permanente com a fiscalização contratual e comparecer às dependências da CODEVASF sempre que necessário ou quando formalmente solicitado, para tratar de assuntos relacionados à execução dos serviços.

11.10.3. O preposto terá as seguintes responsabilidades:

11.10.3.1. acompanhar, coordenar e supervisionar administrativamente a execução dos serviços contratados, no âmbito das responsabilidades da CONTRATADA;

11.10.3.2. encaminhar à fiscalização contratual a documentação necessária à medição, faturamento e comprovação da regular execução contratual;

11.10.3.3. administrar os assuntos relacionados aos empregados vinculados à execução contratual, inclusive substituições, frequência, assiduidade e regularidade da prestação dos serviços;

11.10.3.4. representar administrativamente a CONTRATADA perante a fiscalização contratual da CODEVASF sempre que necessário à adequada execução do contrato.

12. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

12.1. Para a adequada execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar equipamento operacional (cafeteira industrial), uniformes e Equipamentos de Proteção Individual – EPIs necessários à execução das atividades contratadas, em conformidade com este Termo de Referência, com a planilha de formação de custos e com as normas de segurança e saúde aplicáveis, promovendo sua substituição sempre que necessário à regular continuidade dos serviços.

12.2. Os materiais de consumo utilizados nas rotinas institucionais da copa, tais como café, açúcar, adoçante, chá, copos descartáveis e itens correlatos destinados ao consumo interno, serão fornecidos pela CODEVASF, não afastando a responsabilidade da CONTRATADA quanto ao Fornecimento do equipamento operacional, uniformes e EPIs necessários à execução dos serviços.

12.3. A CODEVASF disponibilizará à CONTRATADA, exclusivamente para fins de execução dos serviços:

- a) crachá de identificação funcional para acesso às dependências institucionais;
- b) acesso às instalações necessárias à execução das atividades de copeiragem;
- c) infraestrutura física mínima necessária ao desempenho das atividades contratadas, incluindo espaço operacional compatível com os serviços de copa.

- 12.4. A CONTRATADA deverá zelar, por si e por seus empregados, prepostos ou representantes, pela conservação, guarda e uso adequado dos bens, equipamentos, utensílios, materiais e instalações da CODEVASF disponibilizados para a execução dos serviços.
- 12.4.1. A CONTRATADA responderá perante a CODEVASF pelos danos causados à Administração, a seus bens, equipamentos, utensílios, materiais ou instalações, decorrentes da execução contratual, inclusive quando provocados por seus empregados, prepostos ou representantes, nos termos da Lei nº 13.303/2016, do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Codevasf – RILC, deste Termo de Referência e do instrumento contratual.
- 12.4.2. A responsabilização da CONTRATADA perante a CODEVASF não dependerá da comprovação de dolo ou culpa de seu empregado, sem prejuízo da apuração administrativa do dano, da garantia do contraditório e da ampla defesa à contratada, quando cabível.
- 12.4.3. A CODEVASF acionará prioritariamente a CONTRATADA para fins de reparação, ressarcimento ou recomposição de eventuais danos verificados na execução contratual, não cabendo à Administração promover diretamente desconto, cobrança, punição disciplinar ou responsabilização patrimonial em face do empregado terceirizado.
- 12.4.4. Eventual responsabilização do empregado pela CONTRATADA, inclusive para fins de desconto, ressarcimento ou direito de regresso, deverá observar a legislação trabalhista aplicável, especialmente o art. 462, §1º, da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, não competindo à CODEVASF gerir ou determinar medidas disciplinares, trabalhistas ou patrimoniais diretamente em face do trabalhador terceirizado.
- 12.4.5. A reparação de danos perante a CODEVASF não afasta a possibilidade de a CONTRATADA adotar, no âmbito de sua relação empregatícia e nos limites da legislação aplicável, as providências internas cabíveis em face do empregado que eventualmente tenha dado causa ao dano.
- 12.5. A CONTRATADA deverá assegurar que os empregados alocados na execução contratual observem as normas internas de acesso, segurança institucional, conduta e utilização das dependências da CODEVASF, inclusive quanto aos procedimentos de identificação, circulação e permanência nas instalações da Companhia.
- 12.5.1. Eventual descumprimento das normas internas pelos empregados da CONTRATADA deverá ser comunicado ao preposto ou responsável indicado pela empresa, para adoção das providências cabíveis, sem prejuízo das medidas administrativas aplicáveis à CONTRATADA, nos termos deste Termo de Referência, do Edital e do instrumento contratual.
- 12.5.2. A observância das normas internas de acesso, segurança e permanência nas dependências da CODEVASF não caracteriza subordinação jurídica, gestão direta do vínculo laboral ou vínculo empregatício entre os empregados terceirizados e a Administração.

13. UNIFORMES

- 13.1. A CONTRATADA deverá fornecer uniformes completos ao empregado alocado no posto de Auxiliar de Serviços de Copa – Copeiro(a), em quantidade suficiente e em adequadas condições de uso, conservação, higiene e apresentação, sem qualquer ônus ou repasse de custos ao empregado, observadas as disposições da legislação trabalhista, da Convenção Coletiva de Trabalho aplicável e deste Termo de Referência.
- 13.2. Os uniformes deverão ser compatíveis com:
- a natureza das atividades desempenhadas;
 - o ambiente institucional da CODEVASF;
 - as condições ergonômicas e de segurança do trabalho;
 - e os padrões mínimos de asseio, apresentação pessoal e identificação funcional exigidos para a adequada execução dos serviços.
- 13.3. A CONTRATADA deverá assegurar que o empregado permaneça devidamente uniformizado durante toda a jornada de trabalho, utilizando peças em adequado estado de conservação, higiene e apresentação.
- 13.4. Os uniformes deverão possuir identificação visual da CONTRATADA, observados critérios de padronização, descrição e compatibilidade com o ambiente institucional da CODEVASF.
- 13.5. A substituição dos uniformes deverá ocorrer sempre que verificado desgaste excessivo, dano, inadequação de uso ou comprometimento das condições mínimas de apresentação, higiene, segurança e funcionalidade, sem qualquer custo adicional para a CODEVASF ou para o empregado vinculado à execução contratual.
- 13.6. A CONTRATADA deverá fornecer, no mínimo, os seguintes uniformes e itens correlatos para o posto de Auxiliar de Serviços de Copa – Copeiro(a):

UNIFORME - AUXILIAR DE SERVIÇOS DE COPA - COPEIRO(A)			
Nrº	Item	Unidade	Quantidade Anual
1	Calça em Material: Oxford , Modelo: Social , Tipo Bolso: Dianteiro Tipo Faca , Tamanho: Sob Medida , Cor: Preta , Quantidade Bolsos: 2 Dianteiros , Aplicação: Uniforme	unidade	4
2	Camisa tipo Jaleco em Material Oxford , Curta , com Manga Curta , Quantidade Botões com 5 unidades,com duas unidades de bolsos inferiores, Tamanho: Sob Medida , Cor: Variada , Tipo de Gola Em "V" , Posição Bolsos: Frontais Inferiores , Tipo Abertura: Frontalcom Logomarca da empresa CONTRATADA.	unidade	4
3	Sapato de microfibra de alta resistência com sola de poliuretano BI densidade, cano curto , com forro e solado antiderrapante, sob medida e cor a definir.	par	2
4	Meia Vestuário na Cor a definir e Tamanho: Sob Medida.	par	8

*Quantidade estipulada refere-se ao quantitativo anual.

- 13.7. A quantidade estipulada no quadro acima refere-se ao quantitativo 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.
- 13.8. Os uniformes e calçados fornecidos deverão observar condições adequadas de conforto, ergonomia, mobilidade e segurança para a execução das atividades de copeiragem, especialmente quanto à prevenção de riscos de escorregamento, acidentes e desconforto ocupacional.
- 13.9. 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).
- 13.10. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.
- 13.11. Compete exclusivamente à CONTRATADA:
- o fornecimento;
 - controle;
 - reposição;
 - manutenção;
 - e substituição dos uniformes utilizados pelos empregados vinculados à execução contratual.

14. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPIs

- 14.1. A CONTRATADA deverá fornecer gratuitamente ao empregado vinculado à execução contratual os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs necessários à adequada execução das atividades de copeiragem, observadas as disposições da legislação trabalhista, das normas de segurança e saúde do trabalho aplicáveis e deste Termo de Referência.
- 14.2. Os EPIs deverão ser fornecidos em perfeitas condições de uso, higiene e conservação, competindo exclusivamente à CONTRATADA sua disponibilização, substituição e reposição sempre que necessário à continuidade regular da execução contratual.
- 14.3. A CONTRATADA deverá assegurar a correta utilização dos EPIs pelo empregado alocado na execução dos serviços, especialmente nas atividades que envolvam manipulação de utensílios aquecidos, líquidos quentes e rotinas operacionais da copa.
- 14.4. Para execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, a CONTRATADA deverá fornecer os seguintes Equipamentos de Proteção Individual – EPIs:

EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPIs		Unidade	Qtd. Anual estimada
1	Avental Material: Courvim, Branca, com Tiras De Amarrar Fixas, com logo marca da empresa da empresa contratada	Unid	3
2	Luva Proteção de Algodão do tipo térmica, Tamanho: 40 X 18 Cm na cor preta	Unid	3
3	Caixa de touca com 100 unidades do tipo descartavel matrial TNT na cor branca	caixa	4

- 14.5. Os quantitativos previstos no subitem anterior representam estimativa mínima de fornecimento anual, não afastando a responsabilidade da CONTRATADA quanto à substituição dos itens sempre que constatado desgaste, dano, perda de funcionalidade ou inadequação de uso.
- 14.6. Os custos relativos ao fornecimento dos EPIs previstos neste Termo de Referência encontram-se contemplados na planilha de formação de custos da contratação, não cabendo qualquer cobrança adicional à CODEVASF durante a execução contratual.
- 14.7. A CONTRATADA deverá manter controle formal de entrega dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs fornecidos aos empregados vinculados à execução contratual, contendo, no mínimo:
- identificação do empregado;
 - descrição do item entregue;
 - data de entrega;
 - e assinatura do empregado recebedor.
- 14.8. Os registros de entrega dos EPIs deverão permanecer disponíveis à fiscalização contratual sempre que solicitados, para fins de verificação do cumprimento das obrigações trabalhistas e de segurança do trabalho relacionadas à execução contratual.
- 14.9. Os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs deverão ser fornecidos inicialmente no início da execução contratual e substituídos ou repostos pela CONTRATADA sempre que constatado desgaste, dano, perda de funcionalidade, inadequação de uso ou necessidade operacional decorrente da execução dos serviços.
- 14.10. A periodicidade de reposição dos EPIs deverá observar, no mínimo:
- a vida útil estimada dos itens;
 - as condições efetivas de utilização;
 - as normas de segurança aplicáveis;
 - e a necessidade de manutenção das adequadas condições de higiene, segurança e operacionalidade durante toda a execução contratual.
- 14.11. A CONTRATADA deverá manter controle formal de entrega e reposição dos EPIs fornecidos aos empregados vinculados à execução contratual, devendo os respectivos registros permanecer disponíveis à fiscalização contratual sempre que solicitados.

15. EQUIPAMENTO OPERACIONAL (CAFETEIRA INDUSTRIAL)

15.1. Para a adequada execução dos serviços de copeiragem, a CONTRATADA deverá disponibilizar, o equipamento operacional (Cafeteira Industrial) necessários à execução contratual, em perfeitas condições de funcionamento, conservação, higiene e segurança.

15.2. A CONTRATADA deverá fornecer o seguinte equipamento operacional:

RELAÇÃO EQUIPAMENTO OPERACIONAL		Unidade	Qtd. Anual estimada
1	Cafeteira Elétrica em material de Aço Inoxidável ,Industrial , com capacidade de 6 L, Voltagem: 110V/220 V , com 1 Depósito, Pingadeira, Base, Termostato , Potência: 1.300 Amortização	Unid	1

15.3. O equipamento operacional previsto neste Termo de Referência deverá permanecer disponível durante toda a execução contratual, competindo exclusivamente à CONTRATADA:

- instalação;
- disponibilização;
- manutenção;
- substituição;
- assistência;
- e reposição,
- sempre que necessário à continuidade regular dos serviços.

15.4. A contratada será responsável pela disponibilização, conservação, manutenção preventiva e corretiva e, quando necessário, substituição do equipamento operacional durante toda a execução contratual, de modo a assegurar a continuidade dos serviços, sem ônus adicional para a Codevasf.

15.5. A CONTRATADA deverá assegurar que o equipamento disponibilizado permaneça em adequadas condições de funcionamento, segurança, higiene e operacionalidade, responsabilizando-se integralmente por eventuais falhas, defeitos ou interrupções decorrentes de mau funcionamento.

15.6. Em caso de defeito, quebra, desgaste, falha de funcionamento ou indisponibilidade da cafeteira industrial que comprometa a regular execução dos serviços, a CONTRATADA deverá providenciar, sem ônus adicional para a CODEVASF, a manutenção corretiva ou a substituição provisória ou definitiva do equipamento no prazo máximo de **1 (um) dia útil**, contado da comunicação formal realizada pela fiscalização contratual.

15.6.1. A substituição deverá ocorrer por equipamento de especificação equivalente ou superior, apto a garantir a continuidade das rotinas de copeiragem.

15.6.2. O descumprimento injustificado do prazo previsto no subitem 15.6 poderá ensejar a adoção das medidas administrativas cabíveis, inclusive a aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência, no Edital e no instrumento contratual.

- 15.6.3. A substituição ou manutenção da cafeteira industrial não gerará qualquer ônus adicional à CODEVASF, permanecendo a CONTRATADA responsável por garantir o pleno funcionamento do equipamento durante toda a execução contratual.
- 15.7. O custo do equipamento operacional previsto neste Termo de Referência foi considerado na planilha de formação de custos da contratação mediante metodologia de amortização mensal, observada a vida útil estimada do bem e as condições operacionais da execução contratual.
- 15.8. A disponibilização do equipamento operacional não gera transferência patrimonial à CODEVASF, permanecendo sua propriedade, gestão, manutenção e responsabilidade integral sob encargo exclusivo da CONTRATADA.

16. PROPOSTA

- 16.1. A proposta de preços deverá ser firme, precisa e limitada rigorosamente ao objeto desta licitação, observadas as disposições do Termo de Referência e seus anexos, bem como do Edital e normas legais e convencionais aplicáveis à categoria profissional.
- 16.2. 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 global para execução dos 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.
- 16.2.1. O salário do profissional indicado neste Termo de Referência não poderá ser inferior ao piso estabelecido para a categoria no instrumento coletivo de trabalho ou dissídio coletivo juridicamente compatível com o enquadramento sindical, a atividade econômica preponderante e a base territorial adotados pela licitante para elaboração de sua proposta. Nas hipóteses não abrangidas por instrumento coletivo específico, os salários deverão observar a legislação aplicável e ser compatíveis com os praticados no mercado, com a natureza dos serviços e com a experiência exigida neste Termo de Referência, sob pena de desclassificação da proposta.
- 16.2.2. 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 incluídas no valor global ofertado.

16.2.3. Junto à proposta, a licitante deverá apresentar declaração informando seu enquadramento sindical, sua atividade econômica preponderante e a justificativa para adoção do acordo, convenção coletiva de trabalho ou dissídio coletivo utilizado como base para elaboração de sua proposta, conforme modelo constante do Anexo VII deste Termo de Referência.

16.2.3.1. A declaração deverá indicar, no mínimo:

- a. a atividade econômica preponderante da licitante;
- b. a categoria profissional abrangida pela execução do objeto;
- c. o sindicato patronal e o sindicato profissional considerados;
- d. o instrumento coletivo de trabalho utilizado na elaboração da proposta;
- e. a base territorial correspondente;
- f. a justificativa para adoção do instrumento coletivo indicado.

16.2.3.2. A licitante deverá apresentar cópia da carta sindical, registro sindical ou documento equivalente relativo ao sindicato ao qual declara estar enquadrada, podendo a informação ser aferida por meio do Cadastro Nacional de Entidades Sindicais – CNES ou por outro meio formal idôneo.

16.2.4. A licitante não é obrigada a utilizar, em sua proposta, o instrumento coletivo de trabalho adotado pela Codevasf na elaboração do orçamento estimado, desde que utilize instrumento coletivo compatível com seu enquadramento sindical, atividade econômica preponderante, categoria profissional envolvida e base territorial da execução dos serviços. (Acórdão 1207/2024 – Plenário)

16.2.5. A licitante assume integral e exclusiva responsabilidade pela veracidade das informações prestadas quanto ao enquadramento sindical, à atividade econômica preponderante, à base territorial e ao instrumento coletivo utilizado na elaboração da proposta.

16.2.5.1. A ocorrência de erro, omissão ou fraude no enquadramento sindical declarado, ou a utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical, com a atividade econômica preponderante ou com a base territorial aplicável, que tenha resultado em vantagem indevida na fase de julgamento das propostas, sujeitará a licitante ou contratada às sanções previstas no Edital, neste Termo de Referência, no instrumento contratual e no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Codevasf – RILC.

16.2.5.2. Será de responsabilidade exclusiva da contratada eventual ônus financeiro decorrente de erro, omissão ou fraude no enquadramento sindical ou da adoção de instrumento coletivo inadequado, inclusive quanto a diferenças salariais, benefícios, encargos, repactuações, decisões administrativas, judiciais ou trabalhistas e demais intercorrências relacionadas à execução contratual.



- 16.2.6. A licitante vincula-se ao instrumento coletivo de trabalho utilizado na elaboração de sua proposta, inclusive para fins de eventual repactuação dos valores decorrentes da mão de obra, observadas as regras previstas neste Termo de Referência, no Edital e no instrumento contratual.
- 16.2.6.1. A Convenção Coletiva de Trabalho utilizada pela Codevasf na formação do orçamento estimado constitui referência técnica da fase preparatória da contratação, não impondo às licitantes a obrigatoriedade de adoção do mesmo instrumento coletivo na elaboração de suas propostas.
- 16.2.6.2. A Planilha de Custos e Formação de Preços da licitante deverá observar o instrumento coletivo juridicamente compatível com seu enquadramento sindical, atividade econômica preponderante, categoria profissional envolvida e base territorial da execução dos serviços, sem prejuízo da observância da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e convencional aplicável.
- 16.2.6.3. Não serão aceitas propostas cuja Planilha de Custos e Formação de Preços preveja, para os custos unitários mínimos relevantes, valor inferior ao orçado pela Codevasf para a soma das rubricas de salário-base e auxílio-alimentação/vale-alimentação, nos termos do art. 5º do Decreto nº 12.174/2024.
- 16.2.6.4. A exigência prevista no subitem anterior não configura imposição de instrumento coletivo específico pela Administração, destinando-se exclusivamente à preservação da exequibilidade da proposta, da adequada remuneração da mão de obra e da regular execução contratual.
- 16.2.6.5. A Administração poderá realizar diligências para verificar a compatibilidade do instrumento coletivo indicado pela licitante com seu enquadramento sindical, atividade econômica preponderante, categoria profissional e base territorial, bem como para aferir a regularidade e exequibilidade da Planilha de Custos e Formação de Preços.
- 16.2.6.6. A necessidade superveniente de alteração do instrumento coletivo utilizado como base da Planilha de Custos e Formação de Preços, em razão de erro ou fraude no enquadramento sindical, que resulte em necessidade de repactuação ou imposição de ônus financeiro indevido à Codevasf, poderá ensejar a extinção contratual e a adoção das demais medidas administrativas cabíveis, observado o contraditório e a ampla defesa.
- 16.2.7. O prazo de validade das propostas será de no mínimo 60 (sessenta) dias contados a partir da data estabelecida para a entrega das mesmas, sujeito à revalidação por idêntico período.
- 16.2.8. 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.
- 16.2.9. 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.

- 16.2.10. 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.
- 16.2.11. 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.
- 16.2.12. Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os custos necessários à execução do objeto, inclusive mão de obra, salários, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e securitários, benefícios previstos no instrumento coletivo utilizado pela licitante, observadas a compatibilidade do enquadramento sindical, da atividade econômica preponderante e da base territorial, uniformes, EPIs, equipamento operacional, tributos incidentes sobre a prestação dos serviços, custos indiretos, despesas administrativas, lucro e demais encargos necessários à plena execução contratual. No caso de omissão, considerar-se-ão como inclusas nos preços.
- 16.2.13. Será considerada mais vantajosa a proposta que apresentar o menor preço global anual para o item único, observados os critérios de aceitabilidade, exequibilidade e julgamento estabelecidos no Edital e neste Termo de Referência.
- 16.2.14. O preenchimento correto da Planilha de Custos e Formação de Preços, **Anexo V** do Edital, é de responsabilidade da licitante.

17. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

- 17.1. 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.

17.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 17.2.1. 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 de mão de obra. (Acórdão n. 284/2025 – Plenário)
- 17.2.1.1. Os serviços comprovados nos atestados não precisam ser idênticos ao objeto desta contratação, desde que demonstrem experiência compatível com a gestão e execução de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra.
- 17.2.1.2. Para fins de comprovação de que trata o subitem 17.2.1, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

a) comprovação de aptidão para execução de serviços compatíveis com o objeto da contratação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução satisfatória de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, desde que demonstrada compatibilidade operacional com a gestão de posto de trabalho terceirizado.

17.2.1.2.1. Será admitida a comprovação de experiência anterior em serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, ainda que não idênticos ao serviço de copeiragem, desde que evidenciada a capacidade da licitante para gerir mão de obra alocada em posto de trabalho, cumprir obrigações trabalhistas, previdenciárias e convencionais e manter a continuidade da prestação dos serviços.

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

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

17.2.1.5. 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.

17.2.1.6. 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.

17.2.1.7. 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.

17.2.1.8. A 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.

17.3. Para fins de habilitação econômico-financeira, a licitante deverá comprovar possuir patrimônio líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, mediante apresentação das demonstrações contábeis exigidas no instrumento convocatório.

17.4. A exigência de qualificação econômico-financeira encontra-se justificada no Anexo I – Justificativas, em razão da natureza continuada do serviço, do regime de dedicação exclusiva de mão de obra e da necessidade de mitigar riscos de inadimplemento e descontinuidade da execução contratual.

18. ORÇAMENTO DE REFERÊNCIA E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 18.1. O valor estimado da presente contratação é de **R\$ 67.582,59 (sessenta e sete mil, quinhentos e oitenta e dois reais e cinquenta e nove centavos)**, conforme Planilha de Quantidades e Preços Orçados constante do Anexo III deste Termo de Referência, já inclusos os custos diretos e indiretos, encargos sociais, tributos, benefícios convencionais, uniformes, Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, equipamento operacional e demais despesas necessárias à execução do objeto.
- 18.2. A composição do valor estimado da contratação observou a metodologia aplicável às contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da Norma N-440 da CODEVASF e da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017, tendo sido utilizada planilha analítica de custos estruturada por módulos.
- 18.3. Para composição dos custos de mão de obra do orçamento estimado, foram considerados os parâmetros do instrumento coletivo adotado pela Administração como referência, incluindo remuneração, benefícios convencionais, encargos sociais e demais obrigações pertinentes, bem como dados oficiais de mercado utilizados como mecanismo complementar de validação da remuneração estimada, sem prejuízo do instrumento coletivo juridicamente aplicável a cada licitante conforme seu enquadramento sindical.
- 18.4. Os custos relativos aos uniformes, Equipamentos de Proteção Individual – EPIs e equipamento operacional foram estimados mediante pesquisa de preços realizada no Compras.gov.br, considerando a natureza padronizada e comparável desses itens no âmbito das contratações públicas.
- 18.5. A utilização da Convenção Coletiva de Trabalho considerada na formação do orçamento estimado não implica obrigatoriedade de sua adoção pelas licitantes, sendo admitidas outras convenções ou acordos coletivos juridicamente válidos e compatíveis com a categoria profissional envolvida e com a adequada execução contratual. (Acórdão nº 1.097/2019 – Plenário do TCU).
- 18.6. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta do Programa de Trabalho nº 04.122.0032.2000.0001 – Administração da Unidade – Nacional, consignado no orçamento da CODEVASF.
- 18.7. A disponibilidade orçamentária para atendimento das despesas decorrentes da presente contratação será oportunamente solicitada à unidade competente e, após sua emissão, formalizada nos autos do processo administrativo, em conformidade com as normas orçamentárias e financeiras aplicáveis à CODEVASF.
- 18.8. O valor estimado da contratação encontra-se compatível com o Parecer de Custos e com a Planilha de Custos e Formação de Preços acostados aos autos, devendo ser observado o mesmo valor no edital, no sistema Compras.gov.br e nos demais documentos da fase externa da licitação.
- 18.9. Registra-se que a adequação da jornada semanal do posto de trabalho para **40 (quarenta) horas** não implicou alteração do valor estimado da contratação, considerando que a redução da jornada será implementada sem prejuízo da remuneração e dos benefícios do trabalhador, conforme demonstrado no Parecer de Custos nº 09/2026 – 13ª/GGR e na respectiva Planilha de Custos e Formação de Preços.

19. PRAZO DE EXECUÇÃO, VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

- 19.1. O prazo de execução dos serviços será de **360 (trezentos e sessenta) dias consecutivos**, contado da emissão da autorização formal de início dos serviços pela fiscalização contratual, após a mobilização da CONTRATADA, observado o disposto neste Termo de Referência e no instrumento contratual.
- 19.2. O prazo de vigência total do contrato, contado em dias consecutivos a partir da data de publicação do extrato contratual no Diário Oficial da União, compreende o prazo de execução do objeto informado no subitem 19.1, acrescido de mais **90 (noventa) dias consecutivos** destinados às providências administrativas necessárias ao encerramento contratual, tais como fiscalização final, conferência documental, liquidação de obrigações pendentes, pagamento da última medição/fatura e formalização do encerramento do contrato, perfazendo o prazo total de vigência de **450 (quatrocentos e cinquenta) dias consecutivos**.
- 19.3. O período adicional de **90 (noventa) dias consecutivos**, compreendido no prazo de vigência contratual, destina-se exclusivamente à conclusão das providências administrativas de fiscalização, recebimento, conferência documental, liquidação de obrigações pendentes, pagamento e formalização do encerramento do contrato, não representando prorrogação automática da execução dos serviços, acréscimo automático do valor contratual ou autorização para prestação ordinária de serviços além do prazo de execução.
- 19.3.1. A eventual necessidade de prestação de serviços após o prazo de execução previsto no item 19.1 dependerá de prorrogação formal do contrato, devidamente motivada e autorizada, observados os limites e requisitos previstos na Lei nº 13.303/2016, no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Codevasf – RILC, no Edital e no instrumento contratual.
- 19.4. A prorrogação contratual poderá ocorrer, mediante interesse das partes, até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:
- 19.4.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 19.4.2. Esteja formalmente demonstrado que a prestação dos serviços possui natureza continuada;
- 19.4.3. Seja juntado relatório circunstanciado da fiscalização contratual demonstrando que os serviços vêm sendo prestados regularmente e de forma satisfatória;
- 19.4.4. Seja apresentada justificativa formal demonstrando que a Administração mantém interesse na continuidade da prestação dos serviços;
- 19.4.5. seja demonstrada a vantajosidade econômica da contratação para a Administração, observado o disposto no item 19.5 deste Termo de Referência;
- 19.4.6. Haja manifestação expressa da CONTRATADA demonstrando interesse na prorrogação contratual;
- 19.4.7. Seja comprovada a manutenção das condições de habilitação exigidas na contratação;

- 19.4.8. Haja disponibilidade orçamentária para atendimento das despesas decorrentes da prorrogação contratual;
- 19.5. As eventuais prorrogações contratuais deverão ser precedidas de análise de vantajosidade econômica, observadas as disposições do Regulamento Interno de Licitações e Contratos – RILC da Codevasf e da IN SEGES/MP nº 05/2017.
- 19.5.1. Nas prorrogações de contratos de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, a vantajosidade econômica estará assegurada, ficando dispensada a realização de nova pesquisa de mercado, quando houver previsão contratual de que:
- 19.5.1.1. os reajustes dos itens envolvendo folha de salários, benefícios e demais parcelas vinculadas à mão de obra serão efetuadas com base em acordo, convenção coletiva de trabalho, dissídio coletivo ou em decorrência de lei; e
- 19.5.1.2. os reajustes dos itens envolvendo insumos, materiais, uniformes, EPIs e equipamento operacional serão efetuados com base em índices oficiais previamente definidos no contrato, que guardem a maior correlação possível com o segmento econômico correspondente ou, na ausência de índice setorial específico, pelo IPCA/IBGE.
- 19.5.2. A dispensa de nova pesquisa de mercado prevista no subitem anterior não afasta a necessidade de avaliação da regularidade da execução contratual, da manutenção das condições de habilitação, da disponibilidade orçamentária, da permanência da necessidade administrativa, da manifestação de interesse das partes e da inexistência de custos não renováveis indevidamente mantidos na composição do preço.
- 19.6. Em eventual prorrogação contratual, deverão ser reduzidos ou eliminados os custos fixos ou variáveis consideradas não renováveis, os quais já tenham sido integrais ou parcialmente amortizados ou pagos durante o período anterior de execução contratual.
- 19.6.1. A manutenção de custos não renováveis na composição do preço da prorrogação deverá ser expressamente justificada, com demonstração de sua necessidade, pertinência e compatibilidade com a continuidade da execução contratual.
- 19.7. A cada prorrogação contratual, a CONTRATADA deverá comprovar a manutenção das condições de habilitação e regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária exigidas na contratação, inclusive perante a Previdência Social, o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, a Justiça do Trabalho e o Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal – CADIN, podendo tal verificação ocorrer mediante consulta ao SICAF e aos demais sistemas oficiais pertinentes.
- 19.8. Caso seja constatada irregularidade passível de saneamento, a prorrogação ficará condicionada à prévia regularização, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas cabíveis, conforme o caso.

20. FORMAS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 20.1. 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.
- 20.2. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.
- 20.3. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pela fiscalização da CODEVASF.
- 20.4. O atesto da fiscalização deverá ser efetuado no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, após a entrega das faturas/notas fiscais.
- 20.5. 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:
 - 20.5.1. O prazo de validade;
 - 20.5.2. A data da emissão;
 - 20.5.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 20.5.4. O período de prestação dos serviços;
 - 20.5.5. O valor a pagar; e
 - 20.5.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 20.6. 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;
- 20.7. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 20.8. 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.
- 20.9. 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.
- 20.10. 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.

- 20.11. 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.
- 20.11.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 20.12. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 20.13. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.
- 20.14. 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.
- 20.15. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 20.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que a atualização monetária serão calculados mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$AM = P \times I$$

Onde:

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

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

Onde:

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

- 20.16.1. A atualização monetária prevista neste item não se confunde com juros de mora, destinando-se exclusivamente à recomposição do valor da parcela em razão da variação inflacionária no período



de atraso, quando configurada a mora administrativa e desde que a CONTRATADA não tenha concorrido para o atraso.

- 20.17. 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.
- 20.18. O pagamento referente a cada medição será liberado mediante comprovação, pela Contratada, do recolhimento de:
 - 20.18.1. 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.
 - 20.18.2. FGTS: Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, mediante GRF – Guia de Recolhimento do FGTS com autenticação eletrônica, via bancária.
 - 20.18.3. 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.
 - 20.18.4. 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.
 - 20.18.5. 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.

21. DA CONTA DEPÓSITO VINCULADA

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

com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

- 21.3. A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela Contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.
- 21.4. A Contratante provisionará os valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da Contratada, que serão depositados pela em Conta-Depósito Vinculada, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação e utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.
- 21.4.1. Os valores provisionados somente serão liberados nas seguintes condições:
- 21.4.1.1. Parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;
- 21.4.1.2. Parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;
- 21.4.1.3. Parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, às férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato; e
- 21.4.1.4. Ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.
- 21.5. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:
- 21.5.1. 13º (décimo terceiro) salário;
- 21.5.2. Férias e um terço constitucional de férias;
- 21.5.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
- 21.5.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
- 21.6. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no item 14 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.

- 21.7. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira.
- 21.8. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.
- 21.9. Os valores referentes às provisões mencionadas neste termo de referência que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.
- 21.10. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.
- 21.11. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade Contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.
 - 21.11.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.
 - 21.11.2. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.
 - 21.11.3. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.
 - 21.11.4. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.
- 21.12. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MP n. 5/2017.

22. REAJUSTAMENTO E REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS

- 22.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de 01 (um) ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 22.2. Após o interregno de um ano, mediante solicitação da Contratada, os preços iniciais poderão ser repactuados.

- 22.3. 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.
- 22.3.1. Para fins de reajustamento contratual, consideram-se insumos os itens relativos a “uniformes, materiais, utensílios, suprimentos, máquinas, equipamentos, entre outros, utilizados diretamente na execução dos serviços”, nos termos da definição constante do Anexo I, item X, da IN SEGES/MP n.º 05, de 2017.
- 22.4. 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.
- 22.5. 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).
- 22.6. 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).
- 22.7. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:
- 22.7.1. 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;
- 22.7.2. 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;
- 22.7.3. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de repactuação do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte. Nesse caso, o início da contagem do prazo de 01 (um) ano para a primeira repactuação deve tomar por base a data do orçamento a que a proposta se referir, isto é, a data do último reajuste de tarifa de transporte público. Ademais, nessa hipótese, os efeitos financeiros da repactuação contratual devem vigor a partir da efetiva modificação do valor de tarifa de transporte público.
- 22.7.4. 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.

- 22.8. 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.
- 22.9. As repactuações a que a Contratada fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.
- 22.10. 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:
 - 22.10.1. Da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
 - 22.10.2. 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);
 - 22.10.3. 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;
- 22.11. 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.
- 22.12. 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.
- 22.13. 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.
- 22.14. 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.
- 22.15. Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado, relativos a insumos não decorrentes diretamente da mão de obra, a recomposição da respectiva parcela será apurada mediante aplicação de índice oficial de reajustamento previamente definido, observada a natureza da rubrica a ser atualizada.

- 22.15.1. Para os custos relativos a uniformes, será adotado o índice IPA-OG-DI – Artigos de Vestuário, código 1477143, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, por guardar maior correlação com o segmento econômico correspondente.
- 22.15.2. Para os demais insumos, materiais, EPIs e equipamento operacional que não possuam índice setorial específico aplicável, será adotado o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.
- 22.15.3. A recomposição de que trata este item será restrita às parcelas efetivamente impactadas pela variação de preços, não se aplicando automaticamente às rubricas de mão de obra, salários, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, benefícios ou demais parcelas sujeitas à repactuação própria por instrumento coletivo, dissídio coletivo ou lei.
- 22.15.4. O cálculo da recomposição da parcela de insumos observará a seguinte fórmula:

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

Onde:

“R” é o valor do reajuste procurado

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

“I1” é o Índice relativo ao mês do reajustamento

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

- 22.15.5. 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.
- 22.15.6. Nas aferições finais, o índice utilizado para o reajuste dos insumos, materiais, uniformes, EPIs ou equipamento operacional será, obrigatoriamente, o índice definitivo aplicável à respectiva rubrica.
- 22.15.7. Caso o índice estabelecido para determinada rubrica venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o índice oficial que vier a ser determinado pela legislação então vigente.
- 22.15.8. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial para reajustamento da respectiva rubrica remanescente, por meio de termo aditivo, devendo ser

observado índice que guarde a maior correlação possível com o segmento econômico correspondente.

- 22.15.9. Independentemente do requerimento de reajustamento 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.
- 22.16. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- 22.16.1. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- 22.16.2. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- 22.16.3. 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.
- 22.17. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 22.18. 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.
- 22.19. 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.
- 22.20. 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.
- 22.21. 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.

23. MULTA

- 23.1. 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

23.2. 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 sobre o 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%

- 23.3. 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.
- 23.4. 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.
- 23.5. 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.
- 23.6. 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.

23.7. 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.

23.8. Após o procedimento estabelecido no item anterior, o recurso será apreciado pela autoridade competente da Codevasf, que poderá dar provimento ou não ao recurso.

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

23.10. Caso a autoridade competente mantenha a multa, não caberá novo recurso administrativo.

24. GARANTIA DE EXECUÇÃO

24.1. 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.

24.1.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,08% (oito centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento), conforme estipula o art. 150, §12º, do RILC.

24.1.2. 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).

24.1.3. A garantia a que se refere o subitem acima deverá ser entregue à **13ª/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.

24.2. 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.
- 24.3. 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.
- 24.4. 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.
- 24.5. Não serão aceitas “cartas de fiança fidejussória”, por não corresponderem ao instrumento de fiança bancária previsto na legislação **(Acórdão n. 597/2023 – Plenário)**.
- 24.6. A prestação de garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá ter validade de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, conforme dispõe o art. 150, §13º, do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CODEVASF (RILC).
- 24.7. 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.
- 24.8. 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 do disposto no caput desta cláusula, em compatibilidade com os novos valores e prazos pactuados.
- 24.9. A não integralização da garantia representa inadimplência contratual, passível de aplicação de multas e de rescisão contratual, na forma prevista nas cláusulas contratuais.
- 24.10. Eventual ordem de serviço não será emitida antes do recolhimento da garantia contratual.
- 24.11. 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.
- 24.12. 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.

25. FISCALIZAÇÃO

- 25.1. A fiscalização da execução contratual será exercida por empregados formalmente designados pela CODEVASF, competindo-lhes o acompanhamento, controle e verificação do fiel cumprimento das obrigações contratuais, observadas as disposições deste Termo de Referência, do contrato e da legislação aplicável.

- 25.2. A gestão e a fiscalização da execução contratual serão realizadas pela CODEVASF, por meio de empregados formalmente designados, aos quais competirá acompanhar, fiscalizar e verificar a regular execução dos serviços, observando as disposições contratuais e os documentos que integram a contratação.
- 25.3. A Fiscalização deverá verificar, periodicamente, no decorrer da execução do contrato, se a Contratada 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.
- 25.4. A fiscalização poderá determinar a correção, substituição ou refazimento de serviços executados em desconformidade com as disposições contratuais, normas técnicas aplicáveis ou orientações da CODEVASF, devendo a CONTRATADA assegurar e facilitar o acesso da fiscalização a todos os elementos necessários ao desempenho de suas atribuições.
- 25.5. 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.
- 25.6. 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.
- 25.7. Das decisões da Fiscalização, a CONTRATADA poderá apresentar manifestação formal acerca das determinações expedidas pela fiscalização contratual, devidamente fundamentada, dirigida à unidade competente da CODEVASF responsável pelo acompanhamento do contrato, no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da ciência da comunicação. As manifestações relacionadas à aplicação de penalidades observarão os procedimentos, prazos e garantias previstos na cláusula específica de sanções administrativas e na regulamentação aplicável.
- 25.8. A ação e/ou omissão, total ou parcial, da Fiscalização não eximirá a Contratada da integral responsabilidade pela execução do objeto deste contrato.
- 25.9. Fica assegurado aos técnicos da CODEVASF o direito de acompanhar, fiscalizar e verificar, a qualquer tempo, a execução dos serviços contratados, podendo solicitar esclarecimentos, documentos e informações necessárias ao adequado acompanhamento contratual.
- 25.10. O representante da CODEVASF anotarà 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.
- 25.11. 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.
- 25.12. 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):

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

- 25.12.1.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- 25.12.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA;
- 25.12.1.3. Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços; e
- 25.12.1.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.
- 25.12.2. 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):
 - 25.12.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
 - 25.12.2.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
 - 25.12.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
 - 25.12.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 25.12.3. Entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:
 - 25.12.3.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
 - 25.12.3.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
 - 25.12.3.3. Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
 - 25.12.3.4. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo

de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;
e

- 25.12.3.5. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 25.12.4. 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:
 - 25.12.4.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
 - 25.12.4.2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
 - 25.12.4.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
 - 25.12.4.4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 25.13. 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.
 - 25.13.1. 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.
 - 25.13.2. 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.
 - 25.13.3. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 25.14. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no **subitem 25.12.1** acima deverão ser apresentados.
- 25.15. A CODEVASF deverá analisar a documentação solicitada nos subitens acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 25.16. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 25.17. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar à Superintendência Regional do Trabalho.
- 25.18. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das

contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CODEVASF, conforme disposto nos arts. 155 a 158 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos.

- 25.19. A Contratante poderá conceder prazo para que a Contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.
- 25.20. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 25.20.1. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 25.20.2. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 25.20.3. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.
- 25.21. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 25.22. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 25.23. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 25.24. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da IN/SEGES/MP n. 05/2017.
- 25.25. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 25.26. Em hipótese alguma, será admitido que a própria Contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 25.27. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

- 25.28. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.
- 25.29. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 25.30. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais, nos termos do art. 62 da IN/SEGES/MP n. 05/2017.
- 25.31. A conformidade dos uniformes, EPI'S e equipamentos operacionais a serem 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.
- 25.32. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.
- 25.33. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais.
- 25.34. 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.

26. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

- 26.1. A avaliação da execução do objeto será realizada por meio do Instrumento de Medição de Resultado – IMR, constante do Anexo II deste Termo de Referência, observadas as diretrizes previstas na IN SEGES/MP nº 05/2017, podendo haver o redimensionamento proporcional do pagamento com base nos indicadores e critérios estabelecidos, quando constatada a ocorrência de quaisquer das seguintes situações:
- a) Não produção dos resultados pactuados, execução parcial das atividades contratadas ou execução em desconformidade com os padrões mínimos de qualidade exigidos; ou
 - b) Não utilização dos materiais, equipamentos ou recursos humanos exigidos para a execução dos serviços, ou sua utilização em quantidade ou qualidade inferior à demandada.

26.2. Nos termos do item 1 do Anexo VIII-A da IN SEGES/MP nº 05/2017, poderá ser aplicada retenção ou glosa proporcional no pagamento, sem prejuízo das demais sanções cabíveis, quando verificado pela fiscalização contratual que a CONTRATADA:

26.2.1. Não produziu os resultados acordados;

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

26.2.3. Deixou de utilizar os materiais, equipamentos e recursos humanos exigidos para a execução dos serviços, ou os utilizou em quantidade ou qualidade inferior à demandada.

27. RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO DOS SERVIÇOS

27.1. O recebimento dos serviços observará o princípio da segregação de funções, competindo aos fiscais e ao gestor do contrato o exercício das atribuições de acompanhamento, fiscalização, recebimento e ateste da execução contratual, nos termos deste Termo de Referência.

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

27.3. No prazo de até 5 (cinco) dias corridos contados da execução mensal dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar toda a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações contratuais, trabalhistas, previdenciárias e fiscais exigidas para fins de recebimento dos serviços e instrução do processo de pagamento.

27.4. O recebimento provisório será realizado pelos fiscais do contrato, mediante elaboração de relatório circunstanciado contendo o registro das ocorrências verificadas na execução contratual, análise da conformidade dos serviços prestados e demais informações necessárias ao encaminhamento ao gestor do contrato para fins de recebimento definitivo.

27.4.1. 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.

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

27.5.1. 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;

27.5.2. 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.

- 27.6. A CONTRATADA ficará obrigada a corrigir, substituir ou regularizar, às suas expensas, os serviços executados em desconformidade com as disposições contratuais, cabendo à fiscalização não atestar os serviços enquanto persistirem pendências ou irregularidades que comprometam a adequada execução contratual até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 27.7. 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.
- 27.8. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 27.8.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.
- 27.9. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:
- 27.9.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 27.9.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 27.9.3. Comunicar à CONTRATADA para emissão da Nota Fiscal/Fatura com o valor efetivamente devido, observado o resultado das avaliações da execução contratual e eventuais glosas aplicáveis, com base nos relatórios e documentações apresentadas.
- 27.10. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).
- 27.11. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando executados em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta da CONTRATADA, devendo as irregularidades ser corrigidas no prazo fixado pela fiscalização contratual, às expensas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

28. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

- 28.1. A CONTRATADA deverá observar, no que couber, critérios e práticas de sustentabilidade ambiental compatíveis com a natureza dos serviços contratados, em conformidade com a

Instrução Normativa SLTI/MP nº 01/2010, o Plano de Logística Sustentável – PLS(*PLS 2025-2027*) da CODEVASF e demais normas aplicáveis:

- 28.1.1. Utilizar, quando aplicável à execução dos serviços, produtos de limpeza e higienização regularmente registrados ou notificados na ANVISA, observadas as normas sanitárias vigentes;
- 28.1.2. Adotar práticas voltadas ao uso racional da água e da energia elétrica, evitando desperdícios durante a execução dos serviços;
- 28.1.3. Promover o uso adequado dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs eventualmente aplicáveis à execução dos serviços, observadas as normas de saúde e segurança do trabalho;
- 28.1.4. Orientar e conscientizar o empregado alocado na execução contratual quanto às práticas de uso racional de água, energia elétrica e redução de desperdícios, observadas as diretrizes de sustentabilidade aplicáveis à Administração Pública;
- 28.1.5. Observar, quando aplicável, as diretrizes de segregação e descarte adequado de resíduos adotadas pela CODEVASF, contribuindo para a correta destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados durante a execução dos serviços;
- 28.1.6. Observar, no que couber, as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT relacionadas à sustentabilidade ambiental e à gestão de resíduos; e
- 28.1.7. Observar, 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.

29. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 29.1. 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 uniformes, EPIs, equipamentos operacionais e demais utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.
- 29.2. 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.
- 29.3. 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;
- 29.4. Manter, durante toda a vigência do contrato, capital social compatível com o número de empregados vinculados à prestação dos serviços terceirizados, observado o disposto no art. 4º-B,

inciso III, da Lei nº 6.019/1974, apresentando, quando solicitado pela fiscalização contratual, a documentação comprobatória pertinente.

- 29.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 29.6. 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 7º do Decreto n. 7.203/2010;
- 29.7. 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;
- 29.8. 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;
- 29.9. 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.
- 29.10. 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.
- 29.11. 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.
- 29.12. Responsabilizar-se pela guarda e conservação dos equipamentos operacionais e utensílios sob sua responsabilidade durante a execução contratual.
- 29.13. 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.
- 29.14. 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.
- 29.15. Submeter previamente à fiscalização eventuais alterações relevantes na forma de execução dos serviços que possam impactar a rotina operacional da unidade ou a qualidade da prestação contratual.

- 29.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 29.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 29.18. 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.
- 29.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 29.20. 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.
- 29.21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.
- 29.22. 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;
- 29.23. Garantir o acesso do contratante, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;
- 29.24. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
- 29.25. 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.
- 29.26. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes.
- 29.27. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.
- 29.28. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos

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

- 29.29. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- 29.30. 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.
- 29.31. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente.
- 29.32. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência.
- 29.33. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração.
- 29.34. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 29.35. Instruir seu empregado, 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:
 - 29.35.1. Viabilizar o acesso de seu empregado, 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;
 - 29.35.2. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para o empregado, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
 - 29.35.3. Oferecer todos os meios necessários ao empregado para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- 29.36. 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.
- 29.37. 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.

- 29.37.1. 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.
- 29.38. 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.

30. OBRIGAÇÕES DA CODEVASF

- 30.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 30.2. Prestar os esclarecimentos e informações necessários à execução contratual, mediante comunicação formal à CONTRATADA.
- 30.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor formalmente 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.
- 30.4. 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, avaliando que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.
- 30.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 30.6. 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.
- 30.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 30.7.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, ressalvadas as hipóteses de comunicação ou notificação direta para a execução das tarefas previamente descritas no contrato de prestação de serviços para a função específica, nos termos do art. 5º, inciso II, da Instrução Normativa

SEGES/MPDG nº 05/2017, especialmente quando a rotina do objeto demandar atendimento direto, como nos serviços de copeiragem, recepção, apoio administrativo ou apoio ao usuário;

- 30.7.1.1. A comunicação ou notificação direta de que trata o subitem anterior deverá restringir-se à execução das atividades ordinárias previstas neste Termo de Referência e no contrato, não caracterizando subordinação jurídica, pessoalidade, ingerência na administração da Contratada, gestão direta do vínculo laboral ou vínculo empregatício entre os empregados terceirizados e a Codevasf.
- 30.7.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 30.7.3. 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
- 30.7.4. 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.
- 30.8. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.
- 30.9. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.
- 30.10. Adotar as providências administrativas cabíveis em caso de descumprimento contratual pela CONTRATADA, inclusive quanto à eventual apuração de responsabilidades e aplicação de sanções.
- 30.11. Manter organizados e arquivados os documentos relacionados à gestão e fiscalização contratual, incluindo relatórios de fiscalização, notificações expedidas, termos de recebimento, documentos relativos à regularidade trabalhista, previdenciária e fiscal da CONTRATADA, registros de ocorrências, medições, avaliações de desempenho, Instrumento de Medição de Resultado – IMR e demais documentos pertinentes à execução contratual.
- 30.12. 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.
- 30.13. A CODEVASF poderá acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fundiárias relacionadas à execução contratual, inclusive quanto às medidas previstas no Decreto nº 12.174/2024 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) e demais normas aplicáveis, não se configurando tal atuação como ingerência na administração da CONTRATADA.

31. MATRIZ DE RISCOS

- 31.1. A matriz de risco está apresentada no **anexo V** deste Termo de Referência com o objetivo de definir os riscos a que está exposta à execução do objeto, advindas de eventos supervenientes à contratação, dado relevante para sua identificação, prevenção e respectivas responsabilidades pela eventual ocorrência, bem como para o dimensionamento das propostas pelas licitantes.
- 31.2. A contratada não é responsável pelos riscos relacionados ao objeto do ajuste cuja responsabilidade na Matriz de Riscos seja da Codevasf.
- 31.3. A contratada é integral e exclusivamente responsável por todos os riscos relacionados ao objeto do ajuste, inclusive, sem limitação, daqueles alocados para a contratada.
- 31.4. Constitui peça integrante do contrato a Matriz de Riscos, independentemente de transcrição no instrumento.
- 31.5. 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.
- 31.6. 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.
- 31.7. 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.
- 31.8. 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.
- 31.9. 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.
- 31.10. A referida matriz de riscos é parte integrante do contrato, pois tais obrigações são de resultado e devidamente delimitadas neste TR.

32. CONDIÇÕES GERAIS

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

33. ANEXOS

- 33.1. São ainda, documentos integrantes deste Termo de Referência:

- Anexo I – Justificativa
- Anexo II – Instrumento de Medição de Resultados (IMR)
- Anexo III – Planilha de Quantidades e Preços Orçados

- Anexo IV – Planilha de Quantidades e Preços Editável (Modelo)
- Anexo V – Mapeamento/Gerenciamento e Matriz de Riscos
- Anexo VI – Declaração de conhecimento do local de execução dos serviços
- Anexo VII – Declaração de responsabilidade pelo enquadramento sindical
- Anexo VIII - Estudo Técnico Preliminar

ANEXO I - JUSTIFICATIVAS

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

Justificativas:

Da escolha da solução mais adequada ao atendimento da necessidade:

A presente contratação decorre de necessidade administrativa devidamente formalizada pela unidade demandante, voltada à continuidade da prestação de serviços de apoio operacional essenciais ao funcionamento da 13ª Superintendência Regional da CODEVASF no Estado da Paraíba, especialmente no que se refere às atividades de copeiragem, preparo e distribuição de bebidas, organização e higienização de utensílios, apoio a reuniões institucionais e suporte às rotinas administrativas internas. Conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar – ETP, a necessidade possui natureza contínua, permanente e indispensável ao adequado funcionamento da unidade administrativa, não se tratando de demanda eventual ou transitória, razão pela qual a interrupção da prestação dos serviços comprometeria diretamente a eficiência administrativa, o suporte operacional interno e o regular desenvolvimento das atividades institucionais da Superintendência Regional. O levantamento de mercado realizado no âmbito do ETP, mediante consultas ao Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e a processos licitatórios conduzidos no âmbito da própria CODEVASF, demonstrou que a contratação de serviços continuados de copeiragem em regime de dedicação exclusiva de mão de obra constitui prática consolidada e amplamente adotada na Administração Pública, revelando-se solução tecnicamente adequada, operacionalmente eficiente e compatível com a natureza contínua e presencial das atividades demandadas. As análises realizadas evidenciaram, ainda, que o modelo de execução mediante dedicação exclusiva de mão de obra apresenta maior aderência às necessidades da Administração, especialmente em razão:

- da necessidade de presença contínua do profissional nas dependências da unidade;
- da execução diária e rotineira das atividades;
- da necessidade de pronto atendimento às demandas administrativas;
- da necessidade de padronização da execução dos serviços;
- da maior eficiência na fiscalização contratual; e

- da necessidade de continuidade operacional sem interrupções.

Verificou-se, adicionalmente, a inexistência de cargos efetivos específicos destinados à execução das atividades de copeiragem no âmbito da estrutura administrativa da CODEVASF, bem como a inviabilidade operacional de execução direta pela Administração, circunstância que reforça a necessidade de contratação de empresa especializada para execução indireta dos serviços. Não foram identificadas soluções alternativas tecnológicas ou modelos operacionais capazes de substituir adequadamente a necessidade de disponibilização contínua de mão de obra presencial, tampouco modelos sem dedicação exclusiva que se mostrassem aptos a atender satisfatoriamente às necessidades operacionais identificadas pela Administração. Diante das evidências obtidas no levantamento técnico realizado, concluiu-se que a contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de copeiragem, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, com fornecimento de uniformes, Equipamentos de Proteção Individual – EPIs e equipamento operacional necessário à execução dos serviços, constitui a solução mais adequada, eficiente, proporcional e compatível com o interesse público envolvido.

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

A formação do valor estimado da contratação observou as diretrizes estabelecidas na Norma N-440 da CODEVASF, aprovada pela Resolução nº 791/2025, especialmente o disposto no item 4.4.7, segundo o qual, nas contratações de prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, deve ser aplicada a metodologia prevista na Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017, observando-se, no que couber, as disposições da referida norma. Considerando a natureza da contratação, não foi adotada metodologia baseada exclusivamente em cesta de preços obtida a partir de contratos similares globais, tendo em vista que, em serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, os valores contratados podem sofrer significativa influência de fatores específicos, tais como:

- enquadramento sindical;
- base territorial;
- benefícios convencionais;
- encargos sociais;
- regime tributário;
- quantitativos;
- peculiaridades operacionais; e
- condições específicas de execução.

Dessa forma, a utilização direta de médias ou medianas extraídas de contratos globais similares poderia gerar distorções relevantes e comprometer a precisão técnica da estimativa de custos, razão pela qual foi adotada metodologia analítica estruturada em módulos de custos, nos moldes da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017. Para composição da estimativa de custos da contratação, foram utilizadas as seguintes fontes de referência:

- I. Convenção Coletiva de Trabalho nº PB000032/2026 – SEAC/SINTEG-PB, utilizada como referência principal para composição dos custos de mão de obra, encargos sociais e benefícios convencionais aplicáveis à categoria profissional envolvida na execução dos serviços;
- II. dados oficiais do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados – CAGED, utilizados como mecanismo complementar de validação da remuneração estimada para a ocupação correspondente ao CBO 5134-25 – Auxiliar de Serviços de Copa/Copeiragem;
- III. pesquisa de preços realizada no Compras.gov.br, utilizada para estimativa dos custos relativos aos uniformes, Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, e equipamento operacional necessário à execução contratual, em razão da natureza padronizável e comparável desses itens no âmbito das contratações públicas;
- IV. consultas ao Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e análise de contratações similares da própria CODEVASF, utilizadas como mecanismo complementar de validação da modelagem da contratação e aderência da solução ao mercado público.

No que se refere especificamente aos uniformes, Equipamentos de Proteção Individual – EPIs e equipamento operacional, a Administração realizou pesquisa de preços mediante consultas a contratações públicas disponíveis no Compras.gov.br, observando itens com especificações compatíveis às definidas no Termo de Referência, especialmente quanto:

- à natureza do material;
- à finalidade de utilização;
- às características funcionais; e
- à compatibilidade operacional com os serviços de copeiragem.

Para os uniformes e EPIs, foram considerados os quantitativos anuais estimados para atendimento adequado ao posto de trabalho, observando-se critérios de durabilidade, reposição periódica, padronização visual, segurança ocupacional e adequação às atividades desempenhadas. Quanto ao equipamento operacional, consistente em cafeteira elétrica com capacidade aproximada de 6 litros, a estimativa considerou preços obtidos em contratações públicas similares disponíveis no Compras.gov.br, sendo o custo apropriado na planilha de formação de preços mediante critério de amortização mensal proporcional ao período estimado de utilização contratual, observando-se os princípios da razoabilidade, economicidade e compatibilidade com a vida útil estimada do equipamento.

A metodologia adotada buscou assegurar maior aderência da estimativa à realidade do mercado, preservando a exequibilidade da futura contratação e mitigando riscos de subavaliação de custos trabalhistas, inadimplemento contratual, passivos trabalhistas e descontinuidade da prestação dos serviços. A composição analítica da planilha de custos observou a estrutura modular prevista na Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017, contemplando:

- remuneração;
- encargos sociais e trabalhistas;
- benefícios convencionais;
- provisões;
- reposição de profissional ausente;



- insumos (uniformes, EPIs e Equipamento operacional);
- custos indiretos;
- tributos; e
- lucro estimado.

Dos requisitos de aceitação e pontuação das propostas e das exigências de habilitação:

Da qualificação técnica:

As exigências de qualificação técnica foram estabelecidas de forma proporcional e compatível com a natureza do objeto, visando assegurar que a futura contratada possua capacidade operacional mínima para execução adequada dos serviços. Considerando tratar-se de serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra, cuja execução envolve gestão permanente de pessoal, cumprimento de obrigações trabalhistas e atendimento contínuo às demandas da Administração, mostra-se necessária a comprovação de experiência prévia compatível com o objeto contratado.

Da qualificação econômico-financeira:

A exigência de patrimônio líquido mínimo correspondente a 10% do valor estimado da contratação visa assegurar que a futura contratada possua capacidade econômico-financeira mínima para suportar os custos iniciais da execução contratual, especialmente aqueles relacionados à folha de pagamento, encargos sociais e obrigações trabalhistas. A exigência mostra-se compatível com os riscos inerentes às contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, estando alinhada aos princípios da segurança contratual, continuidade do serviço público e mitigação de riscos de inadimplemento trabalhista. Referida exigência não se confunde com o capital social mínimo previsto no art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974, o qual constitui requisito legal aplicável às empresas de trabalho temporário e prestação de serviços a terceiros, possuindo finalidade jurídica distinta da qualificação econômico-financeira exigida no procedimento licitatório. A manutenção de capital social compatível com o número de empregados alocados durante a execução contratual constitui obrigação legal da contratada, nos termos do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974, não afastando a possibilidade de exigência de qualificação econômico-financeira proporcional ao objeto licitado.

Das exigências de sustentabilidade Socioambiental:

A contratação observará critérios de sustentabilidade ambiental compatíveis com a natureza do objeto, em conformidade com:

- a Instrução Normativa SLTI/MP nº 01/2010;
- o Plano de Logística Sustentável – PLS da CODEVASF;
- e o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Administração Pública Federal.

Considerando as características operacionais da contratação, foram adotadas medidas proporcionais e adequadas à natureza dos serviços, especialmente:

- incentivo ao uso racional de água e energia;

- utilização de equipamentos com maior eficiência energética;
- fornecimento de uniformes e materiais com maior durabilidade;
- correta destinação de resíduos eventualmente gerados;
- observância das normas ambientais aplicáveis;
- e incentivo à redução de desperdícios.

As exigências ambientais previstas foram definidas de forma compatível com a materialidade ambiental do objeto, evitando imposição de requisitos excessivos ou desproporcionais que possam restringir indevidamente a competitividade do certame.

Da não adoção do Sistema de Registro de Preços – SRP

Não será adotado o Sistema de Registro de Preços – SRP, tendo em vista que a presente contratação possui:

- quantitativo previamente definido;
- demanda certa e determinada;
- execução contínua;
- posto fixo de trabalho;
- e necessidade operacional permanente.

A contratação refere-se à disponibilização contínua de 01 (um) posto de copeiragem para atendimento exclusivo das necessidades da 13ª Superintendência Regional da CODEVASF, inexistindo perspectiva de demandas futuras variáveis ou contratações sucessivas que justifiquem a utilização do Sistema de Registro de Preços.

Dessa forma, a contratação por demanda específica e quantitativo determinado mostra-se mais adequada à natureza do objeto e ao interesse da Administração.

Da não realização de Procedimento de intenção de Registro de preços – IRP

Considerando a não adoção do Sistema de Registro de Preços – SRP na presente contratação, resta igualmente inaplicável a instauração de procedimento de Intenção de Registro de Preços – IRP.

Dos critérios de reajustamento e repactuação de preços:

A previsão de reajustamento e repactuação de preços justifica-se pela necessidade de preservação do equilíbrio econômico-financeiro do contrato administrativo, em conformidade com os arts. 68 e 69 da Lei nº 13.303/2016, com o Regulamento Interno de Licitações e Contratos – RILC da Codevasf, bem como com as disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017, considerando tratar-se de contratação de serviços continuados executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

A sistemática de recomposição contratual adotada no presente Termo de Referência observa a distinção entre:

- repactuação dos custos decorrentes da mão de obra vinculada à execução contratual; e

- reajustamento dos custos relativos aos insumos, materiais, uniformes, EPIs, equipamento operacional e demais componentes não vinculados diretamente à mão de obra e sujeitos à variação ordinária de mercado.

A repactuação será admitida para os custos relacionados à mão de obra, desde que decorrentes de alteração superveniente dos custos da categoria profissional vinculada à execução dos serviços, especialmente em razão de nova Convenção Coletiva de Trabalho, Acordo Coletivo de Trabalho, Dissídio Coletivo ou legislação trabalhista aplicável, observadas as disposições da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017 e as cláusulas previstas no Termo de Referência e no instrumento contratual.

Tal mecanismo mostra-se indispensável nas contratações com dedicação exclusiva de mão de obra, tendo em vista que parcela substancial dos custos contratuais decorre de obrigações trabalhistas e benefícios convencionais sujeitos à atualização periódica por instrumentos coletivos de trabalho, circunstância que extrapola a esfera de gestão econômica ordinária da contratada.

A repactuação não configura acréscimo contratual indevido nem majoração automática de preços, constituindo instrumento jurídico destinado exclusivamente à recomposição analítica dos custos efetivamente impactados pelas alterações supervenientes da estrutura remuneratória da categoria profissional vinculada ao contrato, mediante comprovação documental da variação ocorrida e demonstração do efetivo impacto sobre a Planilha de Custos e Formação de Preços.

No que se refere aos custos não decorrentes diretamente da mão de obra, será admitido reajustamento mediante aplicação de índice oficial previamente definido, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data-base vinculada ao orçamento estimado da contratação ou da última atualização contratual, conforme o caso.

Para os custos relativos a uniformes, será utilizado o índice IPA-OG-DI – Artigos de Vestuário, código 1477143, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, por se tratar de índice setorial específico e com maior correlação com o segmento econômico correspondente.

Para os demais insumos, materiais, Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, equipamento operacional e componentes não vinculados diretamente à mão de obra que não possuam índice setorial específico aplicável, será utilizado o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.

A adoção de índices distintos justifica-se pela necessidade de conferir maior aderência técnica ao reajustamento contratual, evitando a aplicação indistinta de índice genérico a rubricas que possuem índice setorial mais específico. Assim, os uniformes, por estarem diretamente relacionados ao segmento de vestuário, terão reajustamento vinculado ao IPA-OG-DI – Artigos de Vestuário, enquanto os demais insumos sem índice próprio serão reajustados pelo IPCA/IBGE, por se tratar de índice oficial amplo, aplicável subsidiariamente quando inexistente índice mais aderente à natureza da rubrica.

O reajustamento dos insumos, materiais, uniformes, EPIs e equipamento operacional não altera a estrutura original da proposta apresentada pela contratada, limitando-se à recomposição inflacionária dos componentes econômicos efetivamente impactados pela variação ordinária de preços de mercado, preservando-se as condições efetivas da contratação pactuadas à época da apresentação da proposta.

A sistemática adotada busca assegurar:

- a manutenção das condições efetivas da proposta;
- a continuidade da execução contratual;
- a mitigação de riscos de inexecução superveniente;
- a preservação da vantajosidade da contratação para a Administração; e
- o adequado equilíbrio econômico-financeiro do contrato durante toda a sua vigência.

Os pedidos de repactuação e reajustamento deverão observar os requisitos, prazos, critérios de demonstração analítica e procedimentos previstos no Termo de Referência, no instrumento contratual, no Regulamento Interno de Licitações e Contratos – RILC da Codevasf e na legislação aplicável.

Da necessidade da contratação:

A presente contratação decorre de necessidade administrativa contínua e permanente da 13ª Superintendência Regional da CODEVASF no Estado da Paraíba, formalmente identificada no Documento de Formalização da Demanda – DFD e posteriormente aprofundada no Estudo Técnico Preliminar – ETP, relacionada à necessidade de manutenção das atividades de apoio operacional indispensáveis ao funcionamento regular das dependências administrativas da unidade.

Conforme demonstrado nos documentos de planejamento da contratação, as atividades de copeiragem possuem natureza acessória, contínua, rotineira e indispensável ao suporte das atividades administrativas desenvolvidas no âmbito da Superintendência Regional, abrangendo, dentre outras atribuições:

- preparo e distribuição de café, água e bebidas;
- apoio operacional a reuniões institucionais;
- organização e higienização de utensílios;
- atendimento às demandas internas das unidades administrativas;
- e suporte às rotinas administrativas relacionadas ao funcionamento diário da unidade.

A interrupção da prestação dos serviços comprometeria diretamente o funcionamento regular das atividades administrativas internas, afetando o suporte operacional necessário às rotinas institucionais e à adequada prestação das atividades finalísticas desenvolvidas pela CODEVASF no âmbito da 13ª Superintendência Regional. Demonstra-se que a solução mais adequada ao atendimento da necessidade administrativa consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, tendo em vista:

- a necessidade de disponibilização contínua do profissional nas dependências da CODEVASF;
- a execução diária e permanente das atividades;
- a necessidade de pronta resposta às demandas administrativas;
- a necessidade de padronização da execução dos serviços;
- e a inviabilidade operacional de execução indireta sem dedicação exclusiva.

Restou evidenciado, ainda, que a Administração não dispõe de cargos efetivos específicos destinados à execução das atividades objeto da contratação, tampouco de estrutura operacional própria capaz de absorver adequadamente tais atribuições sem prejuízo das atividades institucionais da unidade, circunstância que reforça a necessidade de execução indireta dos serviços.

A contratação também se mostra necessária sob a ótica da gestão de riscos administrativa e operacional, considerando que a ausência de suporte contínuo às atividades de copeiragem pode gerar impactos negativos ao funcionamento institucional da unidade, à organização administrativa interna e ao atendimento das demandas operacionais cotidianas, riscos estes devidamente identificados e tratados na Matriz de Riscos da contratação.

Sob o aspecto econômico, o Parecer de Custos concluiu pela viabilidade da contratação mediante estruturação analítica da planilha de custos e formação de preços, observando-se a metodologia prevista na Norma N-440 da CODEVASF e na Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017, assegurando adequada compatibilidade entre os custos estimados e os parâmetros praticados no mercado para serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra.

Dessa forma, a presente contratação mostra-se necessária, adequada e compatível com o interesse público, constituindo medida indispensável à continuidade das atividades administrativas e ao adequado funcionamento operacional da 13ª Superintendência Regional da CODEVASF.

Da adoção do Pregão Eletrônico:

A adoção da modalidade Pregão Eletrônico para a presente contratação fundamenta-se na natureza comum do objeto, consistente na prestação de serviços continuados de copeiragem com dedicação exclusiva de mão de obra, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no Termo de Referência, nos termos da Lei nº 13.303/2016 e do Regulamento Interno de Licitações e Contratos – RILC da CODEVASF. Conforme demonstrado no Documento de Formalização da Demanda – DFD e no Estudo Técnico Preliminar – ETP, os serviços pretendidos possuem características padronizadas, rotineiras e amplamente disponíveis no mercado, inexistindo complexidade técnica extraordinária ou peculiaridade operacional que justifique a adoção de modalidade diversa.

A utilização da forma eletrônica mostra-se compatível com os princípios da competitividade, economicidade, isonomia e transparência, na medida em que amplia a participação de licitantes, fortalece a disputa competitiva e favorece a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração. Além disso, a modalidade adotada revela-se adequada à sistemática de contratação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, permitindo avaliação objetiva da exequibilidade das propostas, da compatibilidade das planilhas de custos e da capacidade técnica e econômico-financeira das licitantes, em conformidade com os parâmetros definidos no Termo de Referência, Parecer de Custos e Matriz de Riscos da contratação.

Dessa forma, a adoção do Pregão Eletrônico mostra-se técnica, jurídica e administrativamente adequada à natureza do objeto e às necessidades da CODEVASF.

Justificativa da adoção do valor estimado público.

A presente contratação adotará orçamento estimado público, considerando que o valor de referência será utilizado como parâmetro de aceitabilidade das propostas e de aferição da exequibilidade da contratação, especialmente em razão da natureza do objeto, consistente na prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra. Conforme entendimento consolidado no Acórdão nº 1502/2018 –

Plenário do Tribunal de Contas da União – TCU, nas licitações realizadas por empresas estatais, sempre que o orçamento de referência for utilizado como critério de aceitabilidade das propostas, sua divulgação no instrumento convocatório mostra-se compatível com os princípios da publicidade, transparência, competitividade e seleção da proposta mais vantajosa, não havendo, no art. 34 da Lei nº 13.303/2016, vedação absoluta à divulgação do orçamento estimado. No caso da presente contratação, a divulgação do valor estimado mostra-se adequada e necessária, tendo em vista que a composição dos custos da contratação decorre, majoritariamente, de parâmetros objetivos relacionados à Convenção Coletiva de Trabalho aplicável, encargos sociais, benefícios convencionais e demais obrigações legais vinculadas à execução contratual.

Adicionalmente, a publicidade do orçamento estimado contribui para:

- maior transparência na formulação das propostas;
- adequada avaliação da exequibilidade pelas licitantes;
- mitigação de riscos de propostas inexequíveis;
- ampliação da competitividade do certame; e
- fortalecimento da segurança jurídica da contratação.

A adoção do orçamento estimado público mostra-se, portanto, compatível, observando-se os princípios da transparência, competitividade, economicidade e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

Critério de Julgamento

O critério de julgamento adotado para a presente contratação será o de menor preço global, conforme definido no Termo de Referência, por se tratar de contratação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, cuja execução demanda solução integrada, contínua e operacionalmente indivisível.

A adoção do critério de menor preço global mostra-se tecnicamente adequada à natureza do objeto, considerando que os serviços serão executados de forma unitária, contínua e interdependente, não sendo recomendável o fracionamento da solução ou o julgamento por itens isolados, sob pena de comprometimento da gestão contratual, da padronização da execução dos serviços e da eficiência operacional da contratação.

Dessa forma, a adoção do critério de julgamento pelo menor preço global mostra-se técnica, operacional e juridicamente adequada à natureza da contratação e aos objetivos pretendidos pela Administração.

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

A adoção de custos unitários mínimos relevantes na presente contratação fundamenta-se no art. 5º do Decreto nº 12.174/2024, segundo o qual, nas contratações de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valor igual ou superior ao orçado pela Administração para a soma do salário e do auxílio-alimentação.

A Administração Pública não pode impor às licitantes a adoção obrigatória de instrumento coletivo específico para formulação de suas propostas. Contudo, no Acórdão nº 1207/2024 – Plenário, o Tribunal de Contas da União firmou entendimento de que é lícito ao edital prever a aceitação apenas de propostas que observem, na Planilha de Custos e Formação de Preços – PCFP, valores iguais ou superiores aos estimados pela Administração para os custos unitários mínimos relevantes, especialmente salário-base e auxílio-alimentação.

No âmbito da presente contratação, a aplicação do referido critério mostra-se razoável e proporcional, considerando tratar-se de serviços contínuos executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, cuja estrutura de custos é predominantemente composta por despesas trabalhistas vinculadas à remuneração dos empregados e aos benefícios mínimos da categoria profissional.

A medida harmoniza a competitividade do certame com a preservação dos direitos trabalhistas mínimos indispensáveis à adequada execução contratual, restringindo-se exclusivamente à observância dos valores mínimos relativos ao salário-base e ao auxílio-alimentação/vale-alimentação da categoria profissional aplicável, sem impor às licitantes a adoção integral de Convenção Coletiva de Trabalho específica.

Da não vantajosidade da divisão do objeto da licitação em grupos ou parcelas:

A presente contratação não comporta divisão do objeto em grupos ou parcelas, tendo em vista que a solução pretendida consiste na prestação contínua e integrada de serviços de copeiragem mediante disponibilização de 01 (um) posto de trabalho em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, conforme definido no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência.

A execução dos serviços possui natureza operacional indivisível, demandando gestão centralizada da mão de obra, acompanhamento contínuo da execução contratual, padronização das rotinas operacionais e fiscalização uniforme das obrigações trabalhistas, previdenciárias e contratuais, circunstâncias que inviabilizam tecnicamente o fracionamento da solução sem prejuízo à eficiência administrativa e à adequada execução dos serviços.

Além disso, não foram identificados ganhos de competitividade, economicidade ou eficiência decorrentes de eventual parcelamento, especialmente considerando que a contratação envolve quantitativo reduzido, correspondente a único posto de trabalho, o que afasta a existência de parcelas autônomas ou funcionalmente independentes passíveis de execução segregada.

O levantamento de mercado realizado no âmbito do Estudo Técnico Preliminar evidenciou, inclusive, que a modelagem adotada pela Administração Pública para contratações similares ocorre, de forma predominante, mediante contratação integrada em item único, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, demonstrando aderência da solução ao padrão consolidado no mercado público.

Dessa forma, conclui-se que a contratação em item único representa a solução mais adequada, eficiente e vantajosa para atendimento da necessidade administrativa identificada.

Permissão para Participação de Consórcios:



Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio na presente licitação, tendo em vista que o objeto consiste na prestação de serviços continuados de copeiragem, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, mediante disponibilização de apenas 01 (um) posto de trabalho, caracterizando contratação de baixa complexidade operacional e amplamente disponível no mercado.

A execução contratual não demanda conjugação de capacidades técnicas, operacionais ou econômico-financeiras de múltiplas empresas, tampouco apresenta complexidade ou vulto que justifique a atuação consorciada.

Além disso, a execução dos serviços exige gestão centralizada da mão de obra, acompanhamento contínuo da execução contratual e fiscalização uniforme das obrigações trabalhistas, previdenciárias e contratuais, circunstâncias que recomendam a responsabilização direta de única empresa pela integral execução do objeto.

Dessa forma, a vedação à participação de consórcios não compromete a competitividade do certame, mostrando-se medida adequada à eficiência administrativa, à simplificação da gestão contratual e à adequada fiscalização dos serviços.

Permissão para Participação de Sociedades Cooperativas:

Não será permitida a participação de sociedades cooperativas na presente licitação, tendo em vista que o objeto consiste na prestação de serviços continuados de copeiragem em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, cuja execução demanda presença contínua de profissional alocado nas dependências da Administração, controle de jornada, substituições imediatas e gestão centralizada da força de trabalho.

As características da contratação mostram-se incompatíveis com o regime operacional próprio das cooperativas de trabalho, especialmente em razão da necessidade de acompanhamento contínuo da execução contratual, controle operacional das atividades e responsabilização integral da contratada quanto ao cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e convencionais.

A vedação observa as disposições da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017 e mostra-se necessária à adequada gestão, fiscalização e continuidade da prestação dos serviços.

Permissão para Subcontratação:

Não será permitida a subcontratação total ou parcial do objeto, tendo em vista que a presente contratação envolve prestação de serviços contínuos de copeiragem em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, mediante disponibilização de posto fixo de trabalho com execução contínua e integrada das atividades.

A execução contratual exige gestão direta e centralizada da mão de obra pela contratada, controle permanente da frequência do empregado, substituições imediatas, acompanhamento contínuo das rotinas operacionais e responsabilização integral quanto ao cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e convencionais.

A eventual subcontratação poderia comprometer a adequada fiscalização contratual, dificultar a apuração de responsabilidades e fragilizar o controle da execução dos serviços, ampliando os riscos de inadimplemento trabalhista e descontinuidade operacional.

Dessa forma, a vedação à subcontratação mostra-se compatível com a natureza do objeto e necessária à adequada execução contratual.

Da não exclusividade de participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte

Embora o valor estimado da presente contratação esteja compreendido no limite previsto no art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, não será adotada participação exclusiva de Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP no certame, com fundamento no art. 49, inciso III, da referida Lei Complementar.

A presente contratação envolve a prestação de serviços contínuos de copeiragem executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, mediante disponibilização de apenas 01 (um) posto de trabalho, circunstância que reduz significativamente a escala operacional da contratação e amplia proporcionalmente os custos administrativos, operacionais e trabalhistas necessários à adequada execução contratual.

A execução dos serviços demanda gestão contínua da mão de obra, substituição imediata do empregado em casos de ausência, controle permanente de frequência, cumprimento regular de obrigações trabalhistas, previdenciárias e convencionais, além de acompanhamento e fiscalização administrativa e técnica permanentes, conforme modelagem estabelecida no Termo de Referência, no Estudo Técnico Preliminar, no Parecer de Custos e na Matriz de Riscos da contratação.

No âmbito do gerenciamento de riscos da contratação, foi identificado risco específico relacionado à eventual restrição da competitividade decorrente da adoção de participação exclusiva para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, especialmente em razão da baixa escala da contratação, da necessidade de estrutura operacional mínima e da continuidade ininterrupta da prestação dos serviços, fatores que podem comprometer a competitividade do certame, ampliar os riscos de inadimplemento contratual e trabalhista e prejudicar a adequada execução do objeto.

Além disso, a contratação envolve obrigações operacionais e trabalhistas contínuas, associadas a mecanismos permanentes de fiscalização contratual, controle de regularidade trabalhista, previdenciária e fundiária, aplicação de Instrumento de Medição de Resultados – IMR, controle de substituições e mitigação de riscos de descontinuidade operacional, circunstâncias que demandam estrutura administrativa mínima compatível com a complexidade operacional da execução contratual.

Dessa forma, considerando as características específicas do objeto, os riscos operacionais identificados no planejamento da contratação e a necessidade de ampliação da competitividade como mecanismo de mitigação de riscos contratuais e de seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, conclui-se que a não adoção da exclusividade prevista nos arts. 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006 mostra-se medida técnica e administrativamente adequada ao interesse público, nos termos do art. 49, inciso III, da referida norma.

Da participação de empresas optantes pelo Simples Nacional

Será admitida a participação de empresas optantes pelo Simples Nacional na presente licitação, observadas as disposições da Lei Complementar nº 123/2006 e as exigências previstas no Termo de Referência quanto à adequada elaboração da proposta e da Planilha de Custos e Formação de Preços.

Contudo, a presente contratação possui como objeto a prestação de serviços contínuos executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, mediante cessão de mão de obra, circunstância que caracteriza hipótese de vedação à permanência da contratada no regime tributário do Simples Nacional, nos termos dos arts. 17, inciso XII, e 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006.

As características da execução contratual previstas no Termo de Referência, especialmente aquelas relacionadas à alocação contínua de empregado nas dependências da Administração, controle de jornada, substituições, fiscalização permanente da execução contratual e acompanhamento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fundiárias, evidenciam a configuração de cessão de mão de obra para fins tributários.

Dessa forma, embora não haja impedimento à participação de empresas optantes pelo Simples Nacional na fase competitiva do certame, eventual contratação implicará a obrigatoriedade de exclusão do referido regime tributário, na forma da legislação aplicável.

Por essa razão, para fins de composição da proposta e da Planilha de Custos e Formação de Preços – PCFP, não poderão ser utilizadas alíquotas reduzidas próprias do Simples Nacional, devendo as licitantes observar regime tributário compatível com aquele aplicável após eventual contratação, sob pena de comprometimento da exequibilidade da proposta e da adequada formação dos preços ofertados.

A medida busca assegurar a correta formação da estimativa de custos, a isonomia entre os licitantes, a exequibilidade das propostas e a adequada execução contratual, mitigando riscos de desequilíbrio econômico-financeiro e inadimplemento tributário durante a execução do contrato.

Da garantia de execução

A exigência de Garantia de Execução Contratual no percentual de 5% (cinco por cento) do valor do contrato mostra-se necessária, proporcional e compatível com os riscos inerentes à presente contratação, nos termos da Lei nº 13.303/2016 e do Regulamento Interno de Licitações e Contratos – RILC da CODEVASF.

A presente contratação envolve prestação de serviços contínuos de copeiragem executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, mediante disponibilização contínua de empregado alocado nas dependências da Administração, circunstância que demanda controle permanente da execução contratual, substituição imediata em casos de ausência, cumprimento regular de obrigações trabalhistas, previdenciárias e convencionais, além de acompanhamento administrativo e técnico contínuo durante toda a vigência contratual.

A Matriz de Riscos da contratação identificou riscos relevantes relacionados ao inadimplemento contratual, descumprimento de obrigações trabalhistas e previdenciárias, ausência de empregado, paralisação da

execução dos serviços, rotatividade de mão de obra e descontinuidade operacional, fatores que justificam a adoção de mecanismo adicional de mitigação de riscos e proteção da Administração.

Nesse contexto, a garantia contratual possui a finalidade de assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, inclusive quanto à cobertura de prejuízos decorrentes da inexecução contratual, aplicação de multas administrativas, ressarcimento de danos causados à Administração e adimplemento de obrigações trabalhistas e previdenciárias eventualmente não cumpridas, em conformidade com as hipóteses expressamente previstas no Termo de Referência.

A previsão de aplicação de multa por atraso na apresentação da garantia, possibilidade de rescisão contratual por inadimplemento, necessidade de reforço ou renovação em caso de aditivos contratuais e exigência de validade da garantia até 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual mostram-se compatíveis com a necessidade de preservação da continuidade da execução dos serviços e da adequada cobertura dos riscos contratuais envolvidos.

Além disso, a vedação à utilização de carta de fiança fidejussória e a exigência de observância às normas da SUSEP e do Banco Central do Brasil buscam assegurar maior segurança jurídica, liquidez e efetividade dos instrumentos de garantia eventualmente apresentados.

Dessa forma, a exigência da Garantia de Execução Contratual revela-se medida adequada à natureza do objeto, à complexidade operacional da execução contratual e aos riscos identificados no planejamento da contratação, sem representar restrição indevida à competitividade do certame.

Declaração de compatibilidade com o Plano Plurianual:

A presente contratação mostra-se compatível com o Plano Plurianual – PPA vigente, estando alinhada às ações de manutenção das atividades administrativas e operacionais da CODEVASF, necessárias ao regular funcionamento da unidade administrativa.

A contratação encontra-se relacionada às atividades de apoio operacional indispensáveis à continuidade das rotinas administrativas da 13ª Superintendência Regional da CODEVASF, contribuindo para a adequada execução das atividades institucionais da Companhia.

Além disso, a despesa possui compatibilidade com o planejamento institucional da CODEVASF, observadas as diretrizes orçamentárias, o Programa de Trabalho indicado no Termo de Referência e as disposições aplicáveis ao planejamento da contratação pública.

Da justificativa das exigências de qualificação econômico-financeira

A exigência de comprovação da qualificação econômico-financeira da licitante justifica-se pela natureza continuada da contratação, executada em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, na qual a futura contratada deverá suportar obrigações financeiras mensais e recorrentes durante toda a execução contratual.

A contratação envolve o pagamento regular de salários, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e fiscais, benefícios previstos no instrumento coletivo aplicável, substituições de empregados, fornecimento

de uniformes, Equipamentos de Proteção Individual – EPIs e equipamento operacional, além de demais custos necessários à adequada prestação dos serviços.

Nesse contexto, a exigência de apresentação de demonstrações contábeis, índices de Liquidez Geral – LG, Solvência Geral – SG e Liquidez Corrente – LC iguais ou superiores a 1, bem como patrimônio líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, constitui medida de mitigação de riscos relacionados ao inadimplemento de obrigações trabalhistas, à descontinuidade da prestação dos serviços e à eventual transferência indevida de encargos à Administração.

Os índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente permitem aferir a capacidade mínima da licitante de honrar obrigações de curto e longo prazo, enquanto a exigência de patrimônio líquido mínimo atua como mecanismo complementar de segurança econômico-financeira, compatível com a contratação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra.

A cumulação desses requisitos observa critérios de razoabilidade e proporcionalidade, considerando o valor estimado da contratação, o quantitativo de 01 (um) posto de trabalho, a natureza contínua do objeto e a necessidade de preservação da regularidade da execução contratual, não se destinando a restringir

indevidamente a competitividade, mas a assegurar que a futura contratada possua capacidade econômico-financeira mínima para assumir as obrigações decorrentes do contrato.

Dessa forma, as exigências econômico-financeiras previstas no instrumento convocatório e no Termo de Referência mostram-se compatíveis com o objeto, proporcionais ao risco contratual e adequadas à proteção do interesse público, especialmente diante da necessidade de garantir a continuidade dos serviços e a regularidade das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e convencionais relacionadas à mão de obra alocada.

Da disponibilização do Estudo Técnico Preliminar – ETP como anexo do Termo de Referência

O Estudo Técnico Preliminar – ETP constitui peça da fase preparatória da contratação, destinada a caracterizar a necessidade administrativa, avaliar as alternativas disponíveis, demonstrar a solução escolhida e subsidiar a elaboração do Termo de Referência.

Considerando que o ETP da presente contratação não foi classificado como sigiloso, sua disponibilização juntamente com os documentos da licitação mostra-se compatível com o princípio da publicidade, da transparência e da motivação dos atos administrativos, permitindo aos interessados conhecerem os fundamentos técnicos que embasaram a modelagem da contratação.

A divulgação do ETP tem finalidade de transparência e de demonstração da motivação da fase preparatória, sem prejuízo de que as regras vinculantes da disputa, da habilitação, do julgamento, da execução contratual, da fiscalização, do pagamento, do reajustamento, da repactuação e das sanções permaneçam disciplinadas no Edital, no Termo de Referência, na Planilha de Custos e Formação de Preços, no instrumento contratual e nos demais anexos próprios.



Dessa forma, o ETP será disponibilizado como anexo/documento integrante do Termo de Referência, considerando sua natureza não sigilosa e sua pertinência para a adequada compreensão da solução planejada pela Administração.

Da adoção da jornada semanal de 40 horas

A jornada semanal do posto de copeiragem foi estabelecida em **40 (quarenta) horas**, em atendimento à orientação administrativa da Área de Administração e Tecnologia – AA e em alinhamento às diretrizes estabelecidas no art. 4º do Decreto nº 12.174/2024 e na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 190/2024 e suas atualizações, considerando a natureza dos serviços contratados e sua correspondência com a ocupação “Copeiros e Garçons”, CBO 5134. A adequação da jornada de 44 (quarenta e quatro) para 40 (quarenta) horas semanais será implementada sem prejuízo da remuneração e dos benefícios do trabalhador, razão pela qual não resultou em redução do valor estimado da contratação, conforme demonstrado no Parecer de Custos nº 09/2026 – 13ª/GGR e na respectiva Planilha de Custos e Formação de Preços. A distribuição da jornada deverá ser compatibilizada com as rotinas operacionais da 13ª Superintendência Regional, mediante adequação dos horários de entrada e saída do empregado, preservado o intervalo intrajornada previsto na legislação e no instrumento coletivo aplicável. A referência a Copeiros e Garçons/CBO 5134 está respaldada no Anexo I atualizado da IN nº 190/2024.



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
13ª Superintendência Regional na Paraíba

ANEXO II

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

(Gravado em arquivo separado)



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
13ª Superintendência Regional na Paraíba

ANEXO III

PLANILHA DE QUANTIDADES E PREÇOS ORÇADOS

(Gravado em arquivo separado)



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
13ª Superintendência Regional na Paraíba

ANEXO IV

PLANILHA DE QUANTIDADES E PREÇOS EDITÁVEL

(Gravado em arquivo separado)



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
13ª Superintendência Regional na Paraíba

ANEXO V

MAPEAMENTO/GERENCIAMENTO E MATRIZ DE RISCOS

(Gravado em arquivo separado)



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
13ª Superintendência Regional na Paraíba

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

(Gravado em arquivo separado)



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
13ª Superintendência Regional na Paraíba

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE PELO ENQUADRAMENTO SINDICAL

(incluída no Anexo VII-C da IN/SEGES/MP n. 05/2017 pela Instrução Normativa/SEGES/MGI n. 176/2024)

(Gravado em arquivo separado)



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
13ª Superintendência Regional na Paraíba

ANEXO VIII
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
(Gravado em arquivo separado)

ANEXO II

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR

1. AVALIAÇÃO DA CONTRATADA: a avaliação será qualitativa, com atribuição de pontuação conforme o nível de conformidade dos serviços observados no mês de referência:

- BOM (3 pontos) – Total conformidade com os critérios.
- RAZOÁVEL (2 pontos) – Um aspecto inadequado.
- INSATISFATÓRIO (1 ponto) – Dois aspectos inadequados.
- RUIM (0 ponto) – Três ou mais aspectos inadequados.

2. FAIXA DE PONTUAÇÃO E DESCONTOS: a aplicação de descontos sobre a fatura mensal observará a seguinte faixa de pontuação:

Pontuação obtida	Percentual de desconto
10 a 12 pontos	0%
07 a 09 pontos	5%
04 a 06 pontos	10%
00 a 03 pontos	15%

3. AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS: a aferição será mensalmente, com base na análise do conjunto das atividades executadas no período.

4. RESULTADO DA AVALIAÇÃO: o resultado corresponderá ao somatório da pontuação atribuída pela unidade gestora/fiscalizadora (13ª/GGR) com base nos indicadores de desempenho.

5. CÁLCULO DO PAGAMENTO: a pontuação mensal determinará a aplicação do desconto correspondente sobre o valor bruto da fatura mensal, conforme a tabela da Faixa de Pontuação.

6. PERÍODO DE AJUSTE: durante os dois primeiros meses de execução contratual, as inadequações observadas ensejarão apenas notificação formal à contratada, sem aplicação de desconto, com vistas à adaptação e adequação dos serviços.

7. JUSTIFICATIVAS E EXCEÇÕES: caso a pontuação mensal seja inferior a 10 pontos, a contratada poderá apresentar justificativa formal, devidamente comprovada, para análise da contratante. Serão aceitas apenas ocorrências

resultantes de fatos imprevisíveis e alheios ao seu controle, a critério da Administração.

8. PREENCHIMENTO DA FICHA: o preenchimento da ficha de avaliação é facultativo. Caso não seja preenchida no mês de referência, considerar-se-á a pontuação máxima (12 pontos). Quando preenchida, deverá ser devidamente assinada e anexada ao processo de pagamento.

9. INDICADORES AVALIADOS:

- **Indicador 01:** Uniformes
- **Indicador 02:** Materiais e Equipamentos
- **Indicador 03:** Funcionário
- **Indicador 04:** Execução dos Serviços

10. FORMA DE AFERIÇÃO E ANOTAÇÃO DOS RESULTADOS: o fiscal do contrato deverá preencher a ficha abaixo, com base nas ocorrências observadas durante o mês de referência:

FICHA DE AVALIAÇÃO MENSAL – IMR
(INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO)

Contrato nº:

Mês de referência:

Nome do colaborador alocado:

Empresa contratada:

Unidade responsável pela avaliação: *13ª Gerência de Gestão Regional / Codevasf.*

INDICADORES DE DESEMPENHO:

Indicador	Critérios de Avaliação	Conceito (Marcar X)	Justificativa (se houver)	Pontuação
01. UNIFORMES	Bom (3 pts): Uniforme completo e em bom estado. Razoável (2 pts): Uso incompleto ou danificado 1 dia. Insatisfatório (1 pt): 2 dias de uso indevido.	☐ Bom ☐ Razoável ☐ Insatisfatório ☐ Ruim		

	Ruim (0 pt): 3 ou mais dias com uso inadequado.			
02. MATERIAIS E EQUIPAMENTOS	Bom (3 pts): Todos os itens fornecidos e adequados. Razoável (2 pts): 1 item ausente ou inadequado. Insatisfatório (1 pt): 2 ocorrências. Ruim (0 pt): 3 ou mais falhas.	☐ Bom ☐ Razoável ☐ Insatisfatório ☐ Ruim		
03. FUNCIONÁRIO	Bom (3 pts): Frequência e conduta adequadas. Razoável (2 pts): 1 falta justificada ou conduta leve. Insatisfatório (1 pt): 1 falta injustificada ou 2 atrasos. Ruim (0 pt): 2+ faltas injustificadas ou conduta inaceitável.	☐ Bom ☐ Razoável ☐ Insatisfatório ☐ Ruim		
04. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	Bom (3 pts): Execução completa e satisfatória. Razoável (2 pts): 1 falha leve. Insatisfatório (1 pt): 2 falhas. Ruim (0 pt): 3+ falhas ou não execução.	☐ Bom ☐ Razoável ☐ Insatisfatório ☐ Ruim		

Pontuação Total _____ / 12

Faixa de desconto a aplicar:

Observações adicionais:

João Pessoa/PB, de de .

CONTRATANTE
Fiscal do contrato

CONTRATADA
Preposto da empresa



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional – MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
13ª Superintendência Regional - Paraíba

RESUMO - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Tipo de serviço (A)	Jornada de trabalho	Valor Estimado por empregado (B)	Qtde de empregados por posto(C)	Valor Estimado por posto (D) = (B x C) *	Qtde de postos (E)	Valor total do serviço mensal (F) = (D x E)	Valor total do serviço p/12 meses: (G) = (Fx12)
Auxiliar de Serviços de Copa - Copeiro	8hs/dia	5.631,88	1	5.631,88	1	5.631,88	67.582,59

Processo nº 59512.000474/2026-71

Objeto:prestação de serviços continuados de copeiragem, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, com fornecimento de uniformes, equipamentos de proteção individual – EPIs e equipamento operacional necessários à execução dos serviços a serem realizados nas dependências da 13ª Superintendência Regional da Codevasf, em João Pessoa/PB.

[illegible]



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional – MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
13ª Superintendência Regional - Paraíba

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	Nº DE MESES	Nº DE POSTOS/MÊS
1	Auxiliar de Serviços de Copa - Copeiro	posto/mês	12,00	1



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

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Processo Nº 59512.000474/2026-71

Pregão Eletrônico nº

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (dados referentes à contratação)

A	Data de Apresentação da Proposta	
B	Município/UF	João Pessoa/PB
C	Ano Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2026 - PB000032/2026 - SINTEGxSEAC
D	Nº de meses de execução contratual	12 (doze) meses

Identificação do Serviço

Tipo de serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar
Auxiliar de Serviços de Copa - Copeiro	Posto de serviço	1

MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTE À MÃO-DE-OBRA

1	Tipo de serviço	SERVIÇOS DE COPEIRAGEM
2	Classificação Brasileira de Ocupações	5134-25
3	Salário proposto para contratação	R\$ 1.759,73
4	Salário normativo da categoria profissional (CCT)	R\$ 1.631,50
5	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Copeiro
6	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2026
6	Carga Horária	40 horas/semanais

MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário Base (pesquisa salarial regional João Pessoa/PB – Portal Salário/CAGED)		R\$ 1.759,73
B	Adicional de Insalubridade	0%	-
TOTAL DO MÓDULO 1			1.759,73

MÓDULO 2: ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS
SUBMÓDULO 2.1 - 13º SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS

2.1	13º salário e adicional de férias	%	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	146,59
B	Férias + Adicional de Férias	12,10%	212,93
TOTAL DO SUBMÓDULO 2.1		20,43%	359,51

SUBMÓDULO 2.2 - ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS, FGTS

2.2	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	423,85
B	Salário Educação	2,50%	52,98
C	SAT - Riscos Ambientais de Trabalho (RAT X FAP)	3,00%	63,58
D	SESC/SESI	1,50%	31,79
E	SENAC/SENAI	1,00%	21,19
F	SEBRAE	0,60%	12,72
G	INCRA	0,20%	4,24
H	FGTS	8,00%	169,54
TOTAL DO SUBMÓDULO 2.2		36,80%	779,88

SUBMÓDULO 2.3 - BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

2.3	Benefícios		Valor (R\$)
A	Vale Transporte	R\$ 5,45	R\$ 134,22
B	Vale Alimentação/Refeição	R\$ 660,00	R\$ 660,00
C	Seguro de Vida	CCT	10,85
D	Auxílio Funeral	CCT	6,00
E	Plano odontológico	CCT	25,00
F	Programa de assistência e cuidado pessoal	CCT	60,00
TOTAL DO SUBMÓDULO 2.3			890,07

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

	Encargos e benefícios anuais, mensais e diários	%	Valor (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	20,43%	359,51
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	36,80%	779,88
2.3	Benefícios Mensais e Diários	0,00%	890,07
VALOR TOTAL DO MÓDULO 2		57,23%	2.029,46

MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO
MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado (acrescido de 3 dias do primeiro ano e 3 dias a cada ano de aviso prévio proporcional, totalizando 45 dias) - percentual relativo a composição de 60 meses " $=((1/30)*45)/60*5\%$ "	2,81%	49,45
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,22%	3,96
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,40%	7,04
D	Aviso prévio trabalhado. Redução de 7 dias ou 2 horas por dia (acrescido de 3 dias do primeiro ano e 3 dias a cada ano de aviso prévio proporcional, totalizando 22 dias) - percentual relativo a composição de 60 meses " $=(22/30)/60$ "	1,94%	34,14
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,71%	12,56

F	Multa do FGTS sobre aviso prévio trabalhado e indenizado	5,00%	87,99
TOTAL DO MÓDULO 3		11,09%	195,13

MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

SUBMÓDULO 4.1 - AUSÊNCIAS LEGAIS			
Base de Cálculo - Exceto Férias: (Módulo 1+Submódulo 2.1+Submódulo 2.2+Multa do FGTS)			2.987,11
4.1	Ausências Legais	%	Valor (R\$)
A	Férias (Custos com 13º, férias e 1/3 de férias do substituto)	3,03%	76,95
B	Ausências Legais	1,93%	57,65
C	Licença paternidade	0,92%	27,48
D	Ausência por Acidente de trabalho	0,98%	29,27
E	Afastamento Maternidade	0,75%	22,40
F	Outros (Ausência por doença)	1,93%	33,96
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.1		9,54%	247,72

SUBMÓDULO 4.2 - INTRAJORNADA			
4.2	Intrajornada	%	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação	0,00	-
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.2			-

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
	Custo de reposição do profissional ausente	%	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	9,54%	247,72
4.2	Intrajornada	0,00%	-
TOTAL DO MÓDULO 4		9,54%	247,72

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		Valor (R\$)
A	Uniformes		71,76
B	EPIs		20,18
B	Equipamentos - amortização(mensal)		15,05
TOTAL DOS INSUMOS DIVERSOS			106,98

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	Custos Indiretos	%	Valor (R\$)
A	CUSTOS INDIRETOS	5,00%	216,95
B	LUCRO	6,00%	273,36
C	TRIBUTOS		
	PIS	1,65%	92,93
	COFINS	7,60%	428,02
	ISS	5,00%	281,59
VALOR DO MÓDULO 6		25,25%	1.292,85

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
MÃO DE OBRA VINCULADA Á EXECUÇÃO CONTRATUAL (VALOR POR EMPREGADO)		(R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	1.759,73
B	Módulo 2 - Encargos. Benefícios Anuais, Mensais e Diários	2.029,46
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	195,13
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	247,72
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	106,98
Subtotal (A + B + C + D+E)		4.339,03
F	Módulo 6 - Custos indiretos, tributos e lucro	1.292,85
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		5.631,88

UNIFORME - AUXILIAR DE SERVIÇOS DE COPA - COPEIRO(A)					
Nrº	Item	Unidade	Quantidade Anual	Custo unitário (mediana)	Total
1	Calça em Material: Oxford , Modelo: Social , Tipo Bolso: Dianteiro Tipo Faca , Tamanho: Sob Medida , Cor: Preta , Quantidade Bolsos: 2 Dianteiros , Aplicação: Uniforme	unidade	4	R\$ 74,00	R\$ 296,00
2	Camisa tipo Jaleco em Material Oxford , Curta , com Manga Curta , Quantidade Botões com 5 unidades,com duas unidades de bolsos inferiores, Tamanho: Sob Medida , Cor: Variada , Tipo de Gola Em "V" , Posição Bolsos: Frontais Inferiores , Tipo Abertura: Frontalcom Logomarca da empresa CONTRATADA.	unidade	4	R\$ 38,00	R\$ 152,00
3	Sapato de microfibra de alta resistência com sola de poliuretano BI densidade, cano curto , com forro e solado antiderrapante, sob medida e cor a definir.	par	2	R\$ 178,55	R\$ 357,10
4	Meia Vestuário na Cor a definir e Tamanho: Sob Medida.	par	8	R\$ 7,00	R\$ 55,96
Total (12 meses)					R\$ 861,06
Total Mensal					R\$ 71,76



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional – MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
13ª Superintendência Regional - Paraíba

EPIs - 13ª SR - Auxiliar de Serviços de Copa - Copeiro

EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPIs

		Unidade	Qtd. Anual estimada	Valor Unitário (mediana)	Valor Final
1	Avental Material: Courvim, Branca , com Tiras De Amarrar Fixas, com logo marca da empresa da empresa contratada	Unid	3	R\$ 30,00	R\$ 90,00
2	Luva Proteção de Algodão do tipo térmica , Tamanho: 40 X 18 Cm na cor preta	Unid	3	R\$ 40,45	R\$ 121,35
3	Caixa de touca com 100 unidades do tipo descartavel matrial TNT na cor branca	caixa	4	R\$ 7,70	R\$ 30,80
Total (12 meses)					R\$ 242,15
Total Mensal					R\$ 20,18



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional – MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
13ª Superintendência Regional - Paraíba

EQUIPAMENTO OPERACIONAL - Auxiliar de Serviços de Copa - Copeiro

RELAÇÃO EQUIPAMENTO OPERACIONAL		Unidade	Qtd. Anual estimada	Valor Unitário (mediana)	Valor Final
1	Cafeteira Elétrica em material de Aço Inoxidável ,Industrial , com capacidade de 6 L, Voltagem: 110V/220 V , com 1 Depósito, Pingadeira, Base, Termostato , Potência: 1.300 - Amortização	Unid	1	R\$ 903,00	R\$ 903,00
VALOR TOTAL ANUAL DOS PRODUTOS					R\$ 903,00

CALCULO AMORTIZAÇÃO

DESCRIÇÃO	VALOR	OBSERVAÇÃO
Valor unitário da cafeteira	903,00	Mediana da pesquisa (Compras.gov)
Quantidade	1	Por posto de trabalho
Valor total do investimento	903,00	Valor unitário × quantidade
Vida útil estimada (meses)	60	Critério técnico (uso contínuo)
Custo mensal amortizado	15,05	903,00÷ 60



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional – MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
13ª Superintendência Regional - Paraíba

RESUMO - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Tipo de serviço (A)	Jornada de trabalho	Valor Estimado por empregado (B)	Qtde de empregados por posto(C)	Valor Estimado por posto (D) = (B x C) *	Qtde de postos (E)	Valor total do serviço mensal (F) = (D x E)	Valor total do serviço p/12 meses: (G) = (Fx12)
Auxiliar de Serviços de Copa - Copeiro	8hs/dia	-	1	-	1	-	-

Processo nº 59512.000474/2026-71

Objeto:prestação de serviços continuados de copeiragem, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, com fornecimento de uniformes, equipamentos de proteção individual – EPIs e equipamento operacional necessários à execução dos serviços a serem realizados nas dependências da 13ª Superintendência Regional da Codevasf, em João Pessoa/PB.

[illegible]



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional – MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
13ª Superintendência Regional - Paraíba

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	Nº DE MESES	Nº DE POSTOS/MÊS
1	Auxiliar de Serviços de Copa - Copeiro	posto/mês	12,00	1



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

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Processo Nº 59512.000474/2026-71

Pregão Eletrônico nº

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (dados referentes à contratação)

A	Data de Apresentação da Proposta	
B	Município/UF	João Pessoa/PB
C	Ano Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2026 - PB000032/2026 - SINTEGxSEAC
D	Nº de meses de execução contratual	12 (doze) meses

Identificação do Serviço

Tipo de serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar
Auxiliar de Serviços de Copa - Copeiro	Posto de serviço	1

MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTE À MÃO-DE-OBRA

1	Tipo de serviço	SERVIÇOS DE COPEIRAGEM
2	Classificação Brasileira de Ocupações	5134-25
3	Salário proposto para contratação	R\$ 0,00
4	Salário normativo da categoria profissional (CCT)	R\$ 0,00
5	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Copeiro
6	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2026
6	Carga Horária	40 horas/semanais

MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário Base (pesquisa salarial regional João Pessoa/PB – Portal Salário/CAGED)		R\$ 0,00
B	Adicional de Insalubridade	0%	-
TOTAL DO MÓDULO 1			-

MÓDULO 2: ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS
SUBMÓDULO 2.1 - 13º SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS

2.1	13º salário e adicional de férias	%	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	0,00
B	Férias + Adicional de Férias	12,10%	0,00
TOTAL DO SUBMÓDULO 2.1		20,43%	0,00

SUBMÓDULO 2.2 - ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS, FGTS

2.2	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	-
B	Salário Educação	2,50%	-
C	SAT - Riscos Ambientais de Trabalho (RAT X FAP)	3,00%	-
D	SESC/SESI	1,50%	-
E	SENAC/SENAI	1,00%	-
F	SEBRAE	0,60%	-
G	INCRA	0,20%	-
H	FGTS	8,00%	-
TOTAL DO SUBMÓDULO 2.2		36,80%	0,00

SUBMÓDULO 2.3 - BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

2.3	Benefícios		Valor (R\$)
A	Vale Transporte	R\$ -	R\$ -
B	Vale Alimentação/Refeição	R\$ -	R\$ -
C	Seguro de Vida	CCT	-
D	Auxílio Funeral	CCT	-
E	Plano odontológico	CCT	0,00
F	Programa de assistência e cuidado pessoal	CCT	0,00
TOTAL DO SUBMÓDULO 2.3			-

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

	Encargos e benefícios anuais, mensis e diários	%	Valor (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	20,43%	-
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	36,80%	-
2.3	Benefícios Mensais e Diários	0,00%	-
VALOR TOTAL DO MÓDULO 2		57,23%	-

MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO
MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado (acrescido de 3 dias do primeiro ano e 3 dias a cada ano de aviso prévio proporcional, totalizando 45 dias) - percentual relativo a composição de 60 meses " $=((1/30)*45)/60*5\%$ "	2,81%	-
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,22%	-
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,40%	-
D	Aviso prévio trabalhado. Redução de 7 dias ou 2 horas por dia (acrescido de 3 dias do primeiro ano e 3 dias a cada ano de aviso prévio proporcional, totalizando 22 dias) - percentual relativo a composição de 60 meses " $=(22/30)/60$ "	1,94%	-
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,71%	-

F	Multa do FGTS sobre aviso prévio trabalhado e indenizado	5,00%	-
TOTAL DO MÓDULO 3		11,09%	-

MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

SUBMÓDULO 4.1 - AUSÊNCIAS LEGAIS			
Base de Cálculo - Exceto Férias: (Módulo 1+Submódulo 2.1+Submódulo 2.2+Multa do FGTS)			-
4.1	Ausências Legais	%	Valor (R\$)
A	Férias (Custos com 13º, férias e 1/3 de férias do substituto)	3,03%	-
B	Ausências Legais	1,93%	-
C	Licença paternidade	0,92%	-
D	Ausência por Acidente de trabalho	0,98%	-
E	Afastamento Maternidade	0,75%	-
F	Outros (Ausência por doença)	1,93%	-
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.1		9,54%	-

SUBMÓDULO 4.2 - INTRAJORNADA			
4.2	Intrajornada	%	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação	0,00	-
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.2			-

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

	Custo de reposição do profissional ausente	%	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	9,54%	-
4.2	Intrajornada	0,00%	-
TOTAL DO MÓDULO 4		9,54%	-

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS			Valor (R\$)
5	INSUMOS DIVERSOS		
A	Uniformes		-
B	EPIs		-
B	Equipamentos - amortização(mensal)		-
TOTAL DOS INSUMOS DIVERSOS			-

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	Custos Indiretos	%	Valor (R\$)
A	CUSTOS INDIRETOS	5,00%	-
B	LUCRO	6,00%	-
TRIBUTOS			
C	PIS	1,65%	-
	COFINS	7,60%	-
	ISS	5,00%	-
VALOR DO MÓDULO 6		25,25%	-

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL (VALOR POR EMPREGADO)		(R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	0,00
B	Módulo 2 - Encargos. Benefícios Anuais, Mensais e Diários	0,00
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	0,00
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	0,00
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	0,00
Subtotal (A + B + C + D+E)		0,00
F	Módulo 6 - Custos indiretos, tributos e lucro	0,00
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		0,00

UNIFORME - AUXILIAR DE SERVIÇOS DE COPA - COPEIRO(A)					
Nrº	Item	Unidade	Quantidade Anual	Custo unitário (mediana)	Total
1	Calça em Material: Oxford , Modelo: Social , Tipo Bolso: Dianteiro Tipo Faca , Tamanho: Sob Medida , Cor: Preta , Quantidade Bolsos: 2 Dianteiros , Aplicação: Uniforme	unidade	4	R\$ -	R\$ -
2	Camisa tipo Jaleco em Material Oxford , Curta , com Manga Curta , Quantidade Botões com 5 unidades,com duas unidades de bolsos inferiores, Tamanho: Sob Medida , Cor: Variada , Tipo de Gola Em "V" , Posição Bolsos: Frontais Inferiores , Tipo Abertura: Frontalcom Logomarca da empresa CONTRATADA.	unidade	4	R\$ -	R\$ -
3	Sapato de microfibra de alta resistência com sola de poliuretano BI densidade, cano curto , com forro e solado antiderrapante, sob medida e cor a definir.	par	2	R\$ -	R\$ -
4	Meia Vestuário na Cor a definir e Tamanho: Sob Medida.	par	8	R\$ -	R\$ -
Total (12 meses)					R\$ -
Total Mensal					R\$ -



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional – MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
13ª Superintendência Regional - Paraíba

EPIs - 13ª SR - Auxiliar de Serviços de Copa - Copeiro

EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPIs

		Unidade	Qtd. Anual estimada	Valor Unitário (mediana)	Valor Final
1	Avental Material: Courvim, Branca , com Tiras De Amarrar Fixas, com logo marca da empresa da empresa contratada	Unid	3	R\$ -	R\$ -
2	Luva Proteção de Algodão do tipo térmica , Tamanho: 40 X 18 Cm na cor preta	Unid	3	R\$ -	R\$ -
3	Caixa de touca com 100 unidades do tipo descartavel matrial TNT na cor branca	caixa	4	R\$ -	R\$ -
Total (12 meses)					R\$ -
Total Mensal					R\$ -



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional – MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
13ª Superintendência Regional - Paraíba

EQUIPAMENTO OPERACIONAL - Auxiliar de Serviços de Copa - Copeiro

RELAÇÃO EQUIPAMENTO OPERACIONAL		Unidade	Qtd. Anual estimada	Valor Unitário (mediana)	Valor Final
1	Cafeteira Elétrica em material de Aço Inoxidável ,Industrial , com capacidade de 6 L, Voltagem: 110V/220 V , com 1 Depósito, Pingadeira, Base, Termostato , Potência: 1.300 - Amortização	Unid	1	R\$ -	R\$ -
VALOR TOTAL ANUAL DOS PRODUTOS					R\$ -

CALCULO AMORTIZAÇÃO

DESCRIÇÃO	VALOR	OBSERVAÇÃO
Valor unitário da cafeteira	-	Mediana da pesquisa (Compras.gov)
Quantidade	1	Por posto de trabalho
Valor total do investimento	-	Valor unitário × quantidade
Vida útil estimada (meses)	60	Critério técnico (uso contínuo)
Custo mensal amortizado	-	XXXX ÷ 60

FORMULÁRIO PARA MAPEAMENTO/GERENCIAMENTO DOS RISCOS DA CONTRATAÇÃO

Documento desenvolvido com base na Metodologia de Gerenciamento de Riscos e Controles da Codevasf, aprovada por meio da Resolução nº 192, de 7 de fevereiro de 2024 e Deliberação nº 09, de 26 de fevereiro de 2024.

1. DADOS GERAIS DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

PROCESSO ELETRÔNICO:		?
OBJETO DA CONTRATAÇÃO:	Contratação de empresa para a prestação de serviços continuados de copeiragem, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, com fornecimento de uniformes, equipamentos de proteção individual - EPIs e equipamento operacional necessários a execução dos serviços, a serem realizados nas dependências da 13ª Superintendência Regional da Codevasf em João Pessoa/Pb.	?
TIPO DA CONTRATAÇÃO OU MODALIDADE DE LICITAÇÃO:	3 - Licitações na forma de Pregão Eletrônico: Tradicional ou por SRP e Concorrência, padronizados e com ampla publicidade e disputa efetiva; ou Contratações diretas por dispensas ou inexigibilidades no valor entre R\$ 10.000,00 até R\$ 24.999,99; ou Leilão e Procedimento de Manifestação de Interesse - PMI.	?
PRAZO ESTIMADO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO:	3 - De 7 a 12 meses	?
LOCAL DE EXECUÇÃO:	Nas depedências da 13ª/SR NA CIDADE DE João Pessoa/PB	?
BENEFICIÁRIOS DIRETOS ESTIMADOS:	3 - 1.001 a 5.000 beneficiados	?
IMPACTO AMBIENTAL DA CONTRATAÇÃO:	2 - Com impacto ambiental mínimo ou facilmente controlável, que geram resíduos de baixo potencial poluidor e com descarte controlado.	?
IMPACTO GEOGRÁFICO DA CONTRATAÇÃO:	5 - Múltiplas regiões, com potencial impacto nacional, ultrapassando limites estaduais.	?
COMPLEXIDADE NA FISCALIZAÇÃO:	4 - Complexa ou com soluções contratadas inéditas, com alto impacto em caso de falhas ou monitoramento integral.	?
DEPENDÊNCIA OPERACIONAL NA CONTINUIDADE DO NEGÓCIO OU ATIVIDADES:	3 - Objetos de Apoio ou de Médio Porte: Contratações de apoio à infraestrutura organizacional ou projetos de menor porte, com execução relativamente simples, mas que afetam parcialmente o desempenho de atividades da Codevasf. Sua ausência, interrupção ou falha geram impacto setorial, mas há alternativas temporárias e/ou paliativas.	?
UNIDADE SUPRIDORA:	13ª/GGR	?
UNIDADE ORGÂNICA DEMANDANTE:	13ª/GGR	?
LOCAL/DATA:	João Pessoa, XX de XXXXXX de 2026.	

1.2. IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS

COORDENADOR DO PROJETO OBJETO DA CONTRATAÇÃO - DEMANDANTE

Nome:	Henrique Guelber Barros	Lotação:	13ª/GGR
-------	-------------------------	----------	---------

ANALISTAS RESPONSÁVEIS PELO MAPEAMENTO DOS RISCOS DA CONTRATAÇÃO - DEMANDANTE

Nome:	Henrique Guelber Barros	Lotação:	13ª/GGR
Nome:		Lotação:	
Nome:		Lotação:	
Nome:		Lotação:	
Nome:		Lotação:	

- DICIONÁRIO

- MAPEAMENTO DE RISCOS
(Mapa de Riscos)

- MATRIZ DE RISCOS

- MAPA DE CALOR

MAPEAMENTO/GERENCIAMENTO DOS RISCOS DA CONTRATAÇÃO[illegible]

Códigos	Classificação	Tipo de Risco	Macroeconomia	Setor da Economia	Setor da Economia	Cadastrar novo Risco		Classificação do Risco	Consequência Econômica	Exatidão da Avaliação	Probabilidade	Impacto				Classificação do Risco	Contorno Existentes				Classificação do Risco	Resposta - Tipo de Tratamento	Tratamento Existente	Resposta - Tipo de Tratamento	Tratamento				Monitoramento	Tendência
						Descrição do Risco	Classificação do Risco					Impacto	Impacto	Impacto	Impacto		Contorno Existentes	Contorno Existentes	Contorno Existentes	Contorno Existentes					Tratamento	Tratamento	Tratamento	Tratamento		
0001																														
0002																														
0003																														
0004																														
0005																														
0006																														

MATRIZ DE RISCOS

PROCESSO ELETRÔNICO:	
OBJETO DA CONTRATAÇÃO:	Contratação de empresa para a prestação de serviços continuados de copeiragem, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, com fornecimento de uniformes, equipamentos de proteção individual - EPIs e equipamento operacional necessários a execução dos serviços, a serem realizados nas dependências da 13ª Superintendência Regional da Codevasf em João
LOCAL DE EXECUÇÃO:	Nas dependências da 13ª/SR NA CIDADE DE João Pessoa/PB
UNIDADE SUPRIDORA:	13ª/GGR
UNIDADE ORGÂNICA DEMANDANTE:	13ª/GGR

Cód*	Etapa de Contratação	Fator de Risco/Causa (devido a...)	Evento de Risco/Incerteza (poderá ocorrer...)	Consequência (Ocasinando)	Responsável pelo Risco (Alocação)	Probabilidade	Impacto	Nível de Risco (Residual)	Resposta - Tipo de Tratamento	Plano de Tratamento
RC003	Gestão contratual	Descumprimento das obrigações trabalhistas pela contratada	Não pagamento de salários, FGTS ou benefícios convencionais	Responsabilização subsidiária da Administração e passivo trabalhista	Compartilhado	3- Média	4- Grande	Risco Alto	Mitigar	PREVENTIVO: Conferência mensal de folha, FGTS, INSS e benefícios previstos na CCT ATENUANTE: Aplicação de glosas, retenções e eventual rescisão contratual"
RC004	Gestão contratual	Ausência do empregado no posto de trabalho	Descontinuidade parcial da prestação dos serviços	Prejuízo às rotinas administrativas e redução da qualidade do serviço	Contratada	3- Média	4- Grande	Risco Alto	Mitigar	PREVENTIVO: Acompanhamento contínuo da presença e execução do posto ATENUANTE: Aplicação de glosas e sanções contratuais"
RC005	Gestão contratual	Deficiência na fiscalização contratual	Ausência de acompanhamento adequado pela Administração	Pagamentos indevidos e falhas na execução contratual	Contratante	3- Média	4- Grande	Risco Alto	Mitigar	PREVENTIVO: Capacitação da equipe de fiscalização ATENUANTE: Revisão dos procedimentos de fiscalização"
RC006	Gestão contratual	Descumprimento dos benefícios previstos na CCT	Não fornecimento de vale-alimentação, seguro, plano odontológico e assistência	Reclamações trabalhistas e descumprimento contratual	Contratada	3- Média	4- Grande	Risco Alto	Mitigar	PREVENTIVO: Conferência dos benefícios previstos na CCT ATENUANTE: Aplicação de sanções e retenções"
RC007	Gestão contratual	Não fornecimento de uniformes, EPIs e equipamentos	Comprometimento das condições adequadas de execução dos serviços	Queda da qualidade dos serviços e riscos ocupacionais	Contratada	3- Média	3- Moderado	Risco Moderado	Mitigar	PREVENTIVO: Conferência periódica dos insumos e EPIs ATENUANTE: Aplicação de glosas e sanções"

Cód*	Etapa de Contratação	Fator de Risco/Causa (devido a...)	Evento de Risco/Incerteza (poderá ocorrer...)	Consequência (Ocasinando)	Responsável pelo Risco (Alocação)	Probabilidade	Impacto	Nível de Risco (Residual)	Resposta - Tipo de Tratamento	Plano de Tratamento
RC008	Gestão contratual	Alta rotatividade da mão de obra	Substituição frequente do profissional alocado	Perda de qualidade e descontinuidade operacional	Contratada	3- Média	4- Grande	Risco Alto	Mitigar	PREVENTIVO: Acompanhamento da execução contratual ATENUANTE: Aplicação de sanções contratuais"
RC009	Gestão contratual	Paralisação ou abandono da execução contratual	Descontinuidade da prestação dos serviços	Comprometimento das atividades administrativas da unidade	Compartilhado	2- Baixa	4- Grande	Risco Alto	Mitigar	PREVENTIVO: Acompanhamento permanente da execução contratual ATENUANTE: Rescisão contratual e medidas legais cabíveis"
RC010	Gestão contratual	Acidente de trabalho ou inadequação das condições de segurança	Ocorrência de acidentes durante a execução dos serviços	Responsabilização trabalhista e prejuízos operacionais	Contratada	2- Baixa	3- Moderado	Risco Moderado	Mitigar	PREVENTIVO: Exigência de cumprimento das normas de segurança ATENUANTE: Notificação e adoção de medidas administrativas"
RC011	Gestão contratual	Definição inadequada dos custos indiretos, tributos e lucro	Sobrepço ou subavaliação da estimativa	Comprometimento da vantajosidade e da exequibilidade	Contratante	3- Média	4- Grande	Risco Alto	Mitigar	PREVENTIVO: Revisão técnica dos percentuais adotados ATENUANTE: Diligências e ajustes no orçamento"
RC014	Gestão contratual	Descumprimento de obrigações contratuais, trabalhistas e previdenciárias pela contratada	Inexecução parcial do contrato, inadimplemento de obrigações trabalhistas/previdenciárias ou ausência de cobertura financeira para ressarcimento de prejuízos decorrentes da execução contratual	Prejuízo financeiro à Administração, paralisação ou descontinuidade dos serviços, dificuldade de recomposição dos danos e comprometimento da execução contratual	Compartilhado	3- Média	4- Grande	Risco Alto	Mitigar	PREVENTIVO: Exigência, acompanhamento, renovação e reforço da garantia contratual durante toda a vigência contratual ATENUANTE: Aplicação de sanções administrativas, retenções e execução da garantia contratual em caso de

1.1. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO:	
PROCESSO ELETRÔNICO:	
OBJETO DA CONTRATAÇÃO:	Contratação de empresa para a prestação de serviços continuados de copeiragem, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, com fornecimento de uniformes, equipamentos de proteção individual - EPIs e equipamento operacional necessários a execução dos serviços, a serem realizados nas dependências da 13ª Superintendência Regional da Codevasf em João Pessoa/Pb.
LOCAL DE EXECUÇÃO:	Nas dependências da 13ª/SR NA CIDADE DE João Pessoa/PB
UNIDADE SUPRIDORA:	13ª/GGR
UNIDADE ORGÂNICA DEMANDANTE:	13ª/GGR

MATRIZ DE PROBABILIDADE X IMPACTO DOS RISCOS - RESIDUAL (Com análise dos controles existentes)							
IMPACTO	Muito grande	5					
	Grande	4	RC001 RC002 RC003 RC004 RC005 RC006 RC008 RC009 RC011 RC014				
	Moderado	3	RC007 RC013				
	Pequeno	2					
	Insignificante	1					
			1	2	3	4	5
			Muito Baixa	Baixa	Média	Alta	Muito Alta
			< 10%	>=10% <= 30%	>=30% <= 50%	>=50% <= 90%	>90%
PROBABILIDADE							

Nível de Risco
RE - Risco Extremo
RA - Risco Alto
RM - Risco Moderado
RB - Risco Baixo

**ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO
LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

A Licitante (NOME DA EMPRESA), inscrita no CNPJ/MF nº (CNPJ DA EMPRESA), por seu representante legal (ou responsável técnico) abaixo assinado, declara sob as penalidades da lei, de que conhece o local onde serão executados os serviços, inteirou-se dos dados indispensáveis à apresentação da proposta, e que os preços a serem propostos cobrirão quaisquer despesas que incidam ou venham a incidir sobre a execução dos serviços, tendo obtido todas as informações necessárias para a elaboração da proposta e execução do contrato.

Cidade, ____/____/____

Assinatura do representante legal

Nome: _____

Função: _____

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE PELO ENQUADRAMENTO SINDICAL

DECLARO que a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o n. _____, inscrição estadual n. _____, estabelecida em _____, está regularmente enquadrada ao Sindicato _____, conforme Carta de Registro Sindical anexo, e é integralmente responsável pela veracidade das informações prestadas quanto ao seu regular enquadramento sindical, por eventuais erros ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado, e por qualquer ônus decorrente de reenquadramentos que ocorram durante a vigência contratual, aplicando-se as sanções previstas no art. 83, II e III da Lei n. 13.303/2016, conforme regulamentado no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CODEVASF.

(REPRESENTANTE LEGAL)

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INTRODUÇÃO

O presente Estudo Técnico Preliminar – ETP tem por finalidade analisar, fundamentar e justificar a melhor solução para atendimento da necessidade da 13ª Superintendência Regional da Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba – Codevasf, no Estado da Paraíba, referente à contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de copeiragem, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, com fornecimento de uniformes, equipamentos de proteção individual – EPIs e equipamento operacional necessários à execução dos serviços, a serem realizados nas dependências da 13ª Superintendência Regional da Codevasf, em João Pessoa/PB.

A elaboração do presente estudo decorre da necessidade de assegurar a continuidade dos serviços de apoio operacional essenciais ao regular funcionamento das atividades administrativas da Superintendência, notadamente no que se refere ao preparo e distribuição de bebidas, organização e higienização de utensílios e suporte a atividades institucionais, cuja execução contínua é indispensável ao adequado desempenho das atividades organizacionais.

Nesse contexto, o ETP busca identificar e avaliar as possíveis alternativas de solução disponíveis no mercado, de modo a selecionar aquela que melhor atenda ao interesse público, observando critérios de eficiência, economicidade, padronização e sustentabilidade, bem como a adequação às necessidades institucionais da Codevasf.

O presente documento está em conformidade com o disposto no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Codevasf – RILC, especialmente no que se refere à fase de planejamento das contratações, na qual o Estudo Técnico Preliminar constitui elemento essencial para a caracterização da necessidade e definição da solução mais adequada, nos termos do art. 21 do referido normativo.

Adicionalmente, observa-se a aderência às diretrizes estabelecidas na Instrução Normativa nº 05/2017 e suas atualizações, aplicável às contratações de serviços com

regime de dedicação exclusiva de mão de obra, especialmente no que tange à adequada estruturação dos custos, definição dos requisitos da contratação e garantia da exequibilidade do objeto.

Por fim, destaca-se que a presente contratação se encontra prevista no Plano Anual de Contratações – PCA 2026 da Codevasf, evidenciando seu alinhamento com o planejamento institucional e com os objetivos estratégicos da organização, notadamente no que se refere ao aperfeiçoamento da governança organizacional e à melhoria da eficiência administrativa

2. ÁREA REQUISITANTE

13ª Gerência de Gestão Regional.

3. DESCRIÇÃO NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A 13ª Superintendência Regional da Codevasf, sediada na Avenida Epitácio Pessoa, nº 1705, bairro dos estados no município de João Pessoa/PB, desenvolve atividades administrativas e institucionais de caráter contínuo, que demandam suporte operacional adequado para seu pleno funcionamento.

Nesse contexto, verifica-se a necessidade permanente de execução de serviços de copeiragem, compreendendo atividades relacionadas ao preparo e distribuição de bebidas (como café, chá e similares), organização e higienização de utensílios, conservação das áreas destinadas à copa, bem como apoio em eventos institucionais realizados no âmbito da unidade.

Tais serviços são considerados de natureza continuada, por se destinarem ao atendimento de demandas recorrentes e indispensáveis ao funcionamento regular da Administração, não sendo passíveis de interrupção sem prejuízo às atividades desenvolvidas pela Superintendência.

A ausência desses serviços comprometeria a organização interna, o atendimento a servidores, colaboradores e visitantes, além de impactar negativamente a realização de reuniões e eventos institucionais, afetando diretamente a eficiência administrativa e a imagem institucional da Codevasf.

Adicionalmente, destaca-se que a execução dessas atividades demanda a disponibilização de mão de obra qualificada de forma contínua e exclusiva, bem como o fornecimento de insumos e equipamentos adequados, incluindo uniformes, Equipamentos de Proteção Individual – EPIs e equipamento operacional, de modo a garantir a padronização, segurança e qualidade dos serviços prestados.

Diante disso, evidencia-se que a necessidade da Administração não se restringe à execução pontual de atividades, mas sim à disponibilização contínua de força de trabalho dedicada, devidamente estruturada e supervisionada, o que caracteriza a contratação como serviço com dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da regulamentação aplicável.

Ressalta-se que, em análise preliminar, a necessidade da unidade corresponde à disponibilização de 01 (um) posto de copeiragem com dedicação exclusiva de mão de obra, quantitativo considerado suficiente para o atendimento das demandas operacionais atualmente identificadas.

Ademais, destaca-se que a execução direta dos serviços pela Administração mostra-se inviável, em razão da inexistência de cargos efetivos específicos para o desempenho dessas atividades, bem como da necessidade de racionalização e melhor alocação da força de trabalho institucional, recomendando-se, portanto, a contratação de empresa especializada.

Por fim, a presente necessidade está diretamente relacionada à manutenção das condições adequadas de funcionamento da unidade administrativa, contribuindo para a eficiência, organização e suporte às atividades finalísticas da Companhia.

4. REQUISITOS NECESSÁRIOS E SUFICIENTES À ESCOLHA DA SOLUÇÃO, INCLUINDO CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

Para o atendimento da necessidade identificada, a solução a ser contratada deverá observar requisitos mínimos indispensáveis à adequada execução dos serviços, de modo a garantir eficiência, qualidade, segurança e continuidade das atividades, nos termos da regulamentação aplicável.

4.1. Requisitos operacionais da prestação dos serviços

A execução dos serviços deverá ocorrer de forma contínua, nas dependências da 13ª Superintendência Regional da Codevasf, em João Pessoa/PB, em jornada semanal de 40 (quarenta) horas, distribuída conforme os horários e rotinas definidos no Termo de Referência, mediante a disponibilização de mão de obra com dedicação exclusiva, devidamente capacitada para o desempenho das atividades de copeiragem.

Os serviços deverão contemplar, no mínimo:

- preparo e distribuição de café, chá e demais bebidas;
- organização e higienização de utensílios e equipamentos de copa;
- conservação das áreas destinadas à copa;
- apoio operacional em reuniões e eventos institucionais;
- controle básico, organização e utilização adequada dos insumos de consumo disponibilizados pela Administração para execução das atividades.

4.2. Requisitos relativos à mão de obra

A contratada deverá disponibilizar profissional com perfil compatível com as atividades a serem desempenhadas, observando:

- qualificação mínima e experiência compatível com a função;
- apresentação pessoal adequada, mediante uso obrigatório de uniforme;
- cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho;
- substituição imediata em caso de ausência, garantindo a continuidade do serviço;
- vínculo formal de trabalho com a contratada, vedada qualquer forma de subordinação direta com a Administração.

Ressalta-se que a execução dos serviços deverá observar a autonomia da contratada na gestão da mão de obra disponibilizada, inexistindo vínculo empregatício entre os profissionais alocados e a Administração. A prestação dos serviços não implicará qualquer forma de pessoalidade ou subordinação direta dos empregados da contratada à Codevasf, competindo exclusivamente à empresa contratada a gestão operacional, disciplinar, administrativa e trabalhista de seus empregados, em conformidade com a legislação aplicável e com o modelo de terceirização de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra.

A jornada semanal do posto de trabalho será de 40 (quarenta) horas, em alinhamento às diretrizes estabelecidas no art. 4º do Decreto nº 12.174/2024 e na Instrução Normativa

SEGES/MGI nº 190/2024 e suas atualizações, sem prejuízo da remuneração do trabalhador.

4.3. Requisitos relativos a insumos, uniformes, EPIs e equipamentos

A contratada deverá fornecer, sem ônus adicional para a Administração:

- uniformes padronizados e em quantidade suficiente, compatíveis com a atividade;
- Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, quando aplicáveis, em conformidade com a legislação vigente;
- equipamento necessário à execução dos serviços, incluindo a cafeteira industrial;

A exigência de fornecimento de cafeteira industrial decorre da necessidade de atendimento contínuo das rotinas operacionais da unidade administrativa, considerando o volume diário de preparo de bebidas, o suporte a reuniões institucionais e o atendimento a servidores, colaboradores e visitantes da 13ª Superintendência Regional. A utilização de equipamento com capacidade compatível com a demanda operacional da unidade visa assegurar maior eficiência, padronização, durabilidade e continuidade na execução dos serviços.

Registra-se que o equipamento operacional consistente em cafeteira industrial será disponibilizado pela contratada exclusivamente para viabilizar a adequada execução dos serviços de copeiragem durante o período de execução contratual, permanecendo sob sua propriedade, guarda, manutenção e responsabilidade. Considerando que a composição do custo do equipamento na planilha de formação de preços se dá por amortização/depreciação proporcional ao período de execução contratual, e não por aquisição integral do bem pela Administração, a cafeteira industrial não será incorporada ao patrimônio da Codevasf ao término do contrato, devendo ser retirada pela contratada, às suas expensas, quando encerrada a execução contratual, sem prejuízo da obrigação de mantê-la disponível, funcional e em condições adequadas de uso durante todo o período de execução contratual.

4.4. Requisitos de gestão e fiscalização

A execução contratual deverá observar:

- designação de preposto pela contratada para interlocução com a Administração;
- cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais;
- sujeição à fiscalização contratual, com acompanhamento por servidor designado;
- observância dos níveis de qualidade e desempenho estabelecidos no Termo de Referência.

4.5. Requisitos de natureza jurídica e normativa

A contratação deverá observar:

- o Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Codevasf – RILC;
- a Instrução Normativa nº 05/2017 e suas atualizações;
- a Convenção Coletiva de Trabalho aplicável à categoria profissional;
- a legislação trabalhista, previdenciária e de segurança do trabalho vigente;
- Decreto nº 12.174/2024;
- instrução Normativa SEGES/MGI nº 190/2024 e suas atualizações

4.6. Critérios e práticas de sustentabilidade

Em consonância com as diretrizes de sustentabilidade da Administração Pública e com o Plano de Logística Sustentável da Codevasf, a contratação deverá observar, sempre que aplicável:

- utilização de equipamentos com eficiência energética e baixo consumo de energia;
- adoção de práticas de uso racional de água e energia no ambiente de trabalho;
- fornecimento de uniformes e materiais com maior durabilidade, visando à redução de resíduos;
- correta destinação de resíduos gerados durante a execução dos serviços;
- incentivo ao uso consciente de insumos, evitando desperdícios;
- priorização, sempre que possível, de materiais que atendam a critérios de sustentabilidade ambiental.

As medidas de sustentabilidade previstas na presente contratação encontram-se alinhadas às diretrizes estabelecidas no Plano de Logística Sustentável – PLS da Codevasf, especialmente no que se refere à promoção do consumo consciente de recursos, à redução de desperdícios, à utilização racional de energia elétrica e à adoção de práticas operacionais voltadas à minimização de impactos ambientais decorrentes da execução dos serviços.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Em atendimento ao disposto no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Codevasf – RILC, art. 21, III, procedeu-se ao levantamento de mercado com a finalidade de pesquisar, identificar e analisar as alternativas possíveis de solução para atendimento da necessidade institucional descrita no presente Estudo Técnico Preliminar.

5.1. Metodologia adotada

O levantamento de mercado foi conduzido com base em análise estruturada de contratações públicas similares, nos termos da alínea “a” do art. 21, inciso III do RILC, mediante consultas realizadas em fontes oficiais, compreendendo:

- Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP; e
- processos licitatórios anteriores da própria Codevasf, abrangendo diversas Superintendências Regionais.

5.1.1. Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP

Foi realizada pesquisa estruturada no PNCP, mediante utilização do termo “copeiragem”, com aplicação dos seguintes filtros:

- Esfera: Federal
- Modalidade: Pregão Eletrônico
- Status: Contratações encerradas

Tal levantamento resultou na identificação de mais de 600 contratações similares, conforme demonstrado nos relatórios anexados aos autos, cujos registros encontram-se devidamente acostados ao processo administrativo, garantindo a rastreabilidade das informações utilizadas, conforme peça 05.

Do referido levantamento, destacam-se diversos exemplos de contratações, tais como:

- Polícia Rodoviária Federal – PR
- Receita Federal do Brasil – 2ª Região Fiscal
- Advocacia-Geral da União – RO
- Ministério da Saúde – SE
- Justiça Federal – diversas unidades

Verifica-se que, de forma reiterada, os objetos analisados consistem na:

“prestação de serviços contínuos de copeiragem, com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de materiais e insumos”.

As consultas foram realizadas em 30/04/2026, considerando contratações vigentes e encerradas compatíveis com a natureza do objeto, observando-se critérios de pertinência temática, similaridade operacional e compatibilidade do regime de execução. Os resultados obtidos foram analisados de forma qualitativa, com a finalidade de identificar padrões de modelagem adotados pela Administração Pública para serviços de copeiragem, especialmente quanto à utilização de dedicação exclusiva de mão de obra, fornecimento de insumos e estruturação da execução contratual.

5.1.2. Processos internos da Codevasf

No âmbito da Codevasf, foi realizado levantamento específico de contratações similares, mediante análise de editais e termos de referência disponíveis no portal institucional de licitações (<https://licitacoes.codevasf.gov.br/>), cujos documentos foram consolidados e acostados ao processo, conforme peça 06.

Como evidência concreta do padrão adotado, destaca-se, dentre outros, o Pregão Eletrônico nº 90004/2024 – 8ª SR. No referido certame, observa-se expressamente que o objeto consiste na:

“contratação dos serviços continuados de copeiragem, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, com fornecimento de materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços”.

Além disso, o levantamento documental contempla diversos processos análogos no âmbito da Codevasf, demonstrando uniformidade na modelagem adotada.

5.2. Evidências obtidas no levantamento

A análise das informações extraídas das consultas realizadas no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, aliada ao exame de processos licitatórios conduzidos no âmbito da própria Codevasf, evidencia, de forma consistente e convergente, o padrão adotado pela Administração Pública para a contratação de serviços de copeiragem.

Verificou-se que, no âmbito das contratações analisadas no PNCP, os serviços de copeiragem são executados, de forma reiterada nas contratações analisadas, mediante contratação de empresa especializada, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, com prestação contínua das atividades e previsão de fornecimento de materiais, insumos, utensílios, uniformes e equipamentos necessários à execução dos serviços. Os instrumentos convocatórios examinados apresentam, de forma reiterada, expressões como “serviços contínuos de copeiragem com dedicação exclusiva de mão de obra” e “prestação de serviços continuados com fornecimento de materiais”, o que demonstra a padronização desse modelo no âmbito da Administração Pública Federal.

No mesmo sentido, o levantamento realizado no âmbito da Codevasf demonstrou plena aderência a esse padrão, evidenciando uniformidade institucional na modelagem adotada. A análise de processos licitatórios conduzidos por diferentes Superintendências Regionais, a exemplo dos Pregões Eletrônicos nº 90004/2024 – 8ª SR, 90005/2024 – 11ª

SR, 90005/2024 – 7ª SR, 90005/2024 – 6ª SR e 10/2026 – 2ª SR, revelou que as contratações seguem, de forma reiterada, o modelo de prestação de serviços continuados de copeiragem, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, com fornecimento de insumos e equipamentos pela contratada, bem como a utilização de planilhas de custos estruturadas nos moldes da Instrução Normativa nº 05/2017.

5.3. Abrangência e consolidação da prática administrativa

A convergência entre as práticas observadas no PNCP e aquelas adotadas internamente pela Codevasf demonstra que a modelagem identificada não apenas reflete o comportamento do mercado público em âmbito nacional, mas também se encontra consolidada no contexto institucional da Companhia, sendo replicada de forma uniforme entre suas unidades descentralizadas.

5.4. Ausência de soluções alternativas relevantes

Adicionalmente, não foram identificadas, no levantamento realizado, soluções tecnológicas ou metodologias inovadoras capazes de substituir ou reduzir de forma significativa a necessidade de alocação contínua de mão de obra, tampouco modelos de contratação sem dedicação exclusiva que se mostrem adequados ao atendimento de demandas de natureza contínua. Também não se verificou, no âmbito da Administração Pública ou da própria Codevasf, a utilização relevante do modelo de execução direta por servidores próprios para esse tipo de serviço.

5.5. Conclusão

Diante do conjunto de evidências obtidas, tanto no âmbito do Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP quanto nos processos licitatórios da própria Codevasf, conclui-se que o modelo de contratação com dedicação exclusiva de mão de obra constitui prática consolidada e amplamente adotada na Administração Pública, bem como no âmbito institucional da Companhia, apresentando-se como solução tecnicamente compatível com a natureza operacional, manual, presencial e contínua dos serviços de copeiragem.

6. **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de copeiragem, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a serem executados nas dependências da 13ª Superintendência Regional da Codevasf, no município de João Pessoa/PB, com fornecimento de uniformes, Equipamentos de

Proteção Individual – EPIs e equipamentos necessários à adequada execução dos serviços.

A execução dos serviços compreenderá atividades de apoio operacional relacionadas ao preparo e distribuição de bebidas (como café, chá e similares), organização e higienização de utensílios, conservação das áreas de copa e apoio a eventos institucionais, observadas as rotinas e padrões estabelecidos pela Administração.

A solução contempla, ainda, a disponibilização contínua de profissional devidamente qualificado, em regime de dedicação exclusiva, assegurando a presença contínua do profissional no ambiente institucional durante a jornada contratual estabelecida, compatível com a natureza contínua e diária das atividades desempenhadas.

6.1. Estrutura da Solução

A contratação abrangerá:

- a. fornecimento de mão de obra com dedicação exclusiva;
- b. fornecimento de uniformes padronizados;
- c. fornecimento de Equipamentos de Proteção Individual – EPIs;
- d. fornecimento de equipamento operacional (cafeteira industrial);

Ressalta-se que não integra o objeto da contratação o fornecimento de insumos de consumo, tais como café, açúcar, copos descartáveis e correlatos, uma vez que tais itens serão disponibilizados pela própria Administração.

A contratada será responsável pela gestão integral da mão de obra, incluindo recrutamento, seleção, treinamento, substituições, encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais, bem como pela correta utilização dos materiais de consumo disponibilizados pela Administração e pela manutenção dos padrões de qualidade estabelecidos.

6.2. Modelo de execução

A execução contratual será realizada sob regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da Instrução Normativa nº 05/2017, caracterizando-se pela alocação contínua de profissional nas dependências da Administração, com observância às rotinas operacionais e aos parâmetros de execução estabelecidos contratualmente pela Administração, visando assegurar o atendimento contínuo das demandas, a previsibilidade da execução dos serviços, a padronização das atividades e uma maior eficiência na fiscalização contratual.

6.3. Exigências relacionadas à manutenção e assistência técnica

Considerando a natureza dos serviços contratados, predominantemente operacional e manual, não se verifica a necessidade de manutenção técnica complexa. Entretanto, no que se refere ao equipamento operacional fornecido pela contratada, especialmente a cafeteira industrial, caberá à contratada garantir seu pleno funcionamento durante todo o período de execução contratual, realizando, às suas expensas, as manutenções preventivas e corretivas necessárias.

Em caso de defeito, quebra, falha de funcionamento ou indisponibilidade da cafeteira industrial que comprometa a regular execução dos serviços, a contratada deverá providenciar, sem ônus adicional para a Codevasf, a manutenção corretiva ou a substituição provisória ou definitiva do equipamento no prazo máximo de **1 (um) dia útil**, contado da comunicação formal realizada pela fiscalização contratual.

A substituição deverá ocorrer por equipamento de especificação equivalente ou superior, apto a garantir a continuidade das rotinas de copeiragem, sem prejuízo da apuração de eventual descumprimento contratual caso não observado o prazo estabelecido.

Tais exigências visam assegurar a continuidade da prestação dos serviços, evitando interrupções que possam comprometer o funcionamento da unidade administrativa.

6.4. Justificativa técnica da solução adotada

A escolha da solução fundamenta-se, primeiramente, nas evidências obtidas no levantamento de mercado, que demonstraram que o modelo de contratação com dedicação exclusiva de mão de obra constitui prática reiterada e consolidada no âmbito da Administração Pública, bem como no próprio contexto institucional da Codevasf. Além disso, a solução mostra-se tecnicamente adequada à natureza da necessidade, considerando que:

- a. os serviços apresentam caráter contínuo, diário e permanente;
- b. exigem presença física do profissional no ambiente institucional durante a jornada contratual;
- c. possuem natureza operacional, manual e não automatizável;

6.5. Justificativa econômica da solução adotada

Sob o aspecto econômico, a solução proposta demonstra-se vantajosa, considerando que:

- a. segue modelo amplamente utilizado na Administração Pública, permitindo maior previsibilidade de custos;
- b. possibilita a utilização de metodologia consolidada de formação de preços, baseada na Instrução Normativa nº 05/2017;

- c. permite a adequada composição dos custos com base no instrumento coletivo adotado pela Administração como referência para formação do orçamento estimado, sem prejuízo do instrumento coletivo efetivamente aplicável a cada licitante conforme seu enquadramento sindical, garantindo aderência aos parâmetros de mercado;

A exclusão do fornecimento de insumos da contratação contribui para maior eficiência na gestão dos recursos públicos, uma vez que tais itens já são disponibilizados pela Administração, evitando duplicidade de custos e promovendo melhor controle do consumo.

Adicionalmente, a centralização da responsabilidade na contratada quanto à gestão da mão de obra reduz riscos operacionais e custos indiretos para a Administração. A solução também mitiga riscos de descontinuidade dos serviços, o que poderia gerar custos adicionais decorrentes de interrupções operacionais ou necessidade de contratações emergenciais.

6.6. Conclusão da solução proposta:

Diante do exposto, conclui-se que a solução de contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de copeiragem, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, apresenta-se como a alternativa tecnicamente adequada e economicamente vantajosa, estando alinhada às práticas consolidadas da Administração Pública e às necessidades específicas da unidade demandante.

Ressalta-se que a solução proposta não se limita à mera disponibilização de mão de obra, consistindo na efetiva prestação de serviços continuados de copeiragem, com gestão integral da execução pela contratada, incluindo supervisão, substituições, fornecimento de uniformes, EPIs e equipamento operacional, bem como a responsabilidade pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e operacionais inerentes à execução contratual.

7. **ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS**

A estimativa das quantidades a serem contratadas foi definida com base na análise da necessidade operacional da unidade demandante, considerando a natureza contínua dos serviços de copeiragem, a distribuição física das áreas atendidas e o volume de atividades a serem desempenhadas.

A solução adotada contempla a contratação de 01 (um) posto de trabalho, em jornada semanal de 40 (quarenta) horas, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra,

suficiente para atendimento das demandas institucionais da 13ª Superintendência Regional da Codevasf, no município de João Pessoa/PB.

7.1. Memória de cálculo da quantidade estimada

A definição da quantidade de postos de trabalho considerou a abrangência dos serviços a serem prestados, compreendendo:

- a. Subsolo: atendimento às salas da 13ª GGR e 13ª GTR;
- b. Primeiro andar: atendimento à Secretaria de Licitações, Assessoria Jurídica e sala de assessores;
- c. Terceiro andar: atendimento ao Gabinete e à Superintendência;

A análise operacional demonstrou que as atividades de copeiragem apresentam natureza:

- a. rotineira e padronizada;
- b. de baixa complexidade técnica;
- c. executáveis por único profissional, mediante organização adequada da rotina de trabalho;

Considerando a distribuição espacial das unidades atendidas e a previsibilidade das atividades diárias (preparo de café, organização de utensílios, apoio a reuniões e eventos institucionais), concluiu-se que 01 (um) posto de trabalho é suficiente para atendimento integral da demanda, sem prejuízo à qualidade dos serviços.

7.2. Justificativa técnica da quantidade

A adoção de um único posto de trabalho mostra-se tecnicamente adequada, tendo em vista que:

- a. as atividades não demandam execução simultânea em múltiplos pontos críticos;
- b. há possibilidade de organização das rotinas de atendimento entre os pavimentos;
- c. o fluxo de demanda é compatível com a capacidade operacional de um único profissional;

Adicionalmente, a concentração das atividades em um único posto favorece:

- a. maior controle da execução contratual;
- b. padronização do serviço prestado;
- c. otimização da fiscalização administrativa;

7.3. Justificativa econômica da quantidade

Sob o aspecto econômico, a definição da quantidade em 01 (um) posto de trabalho representa a solução mais vantajosa para a Administração, considerando que:

- a. evita superdimensionamento da contratação;

- b. elimina custos desnecessários com mão de obra excedente;
- c. mantém a adequação entre demanda e capacidade operacional;

A adoção de quantitativo superior não se justificaria, pois implicaria aumento de custos sem correspondente ganho de eficiência ou necessidade operacional comprovada.

7.4. Interdependência com outras contratações e economia de escala

7.4.1. Interdependência com outras contratações

No âmbito da 13ª Superintendência Regional da Codevasf, encontram-se vigentes contratos de prestação de serviços de limpeza, conservação e capinagem leve, cuja execução ocorre nas dependências dos galpões da Codevasf, situados no município de Bayeux/PB, bem como contrato de prestação de serviços de apoio administrativo, executado na sede da 13ª Superintendência Regional, no município de João Pessoa/PB.

Todavia, verifica-se que tais contratações não guardam interdependência com a presente solução, uma vez que possuem objetos distintos e finalidades específicas. O contrato de limpeza, conservação e capinagem leve está voltado à manutenção de áreas físicas externas e operacionais, sendo executado em local diverso da sede administrativa, não contemplando atividades de copeiragem ou apoio correlato. Por sua vez, o contrato de apoio administrativo abrange atividades de natureza administrativa, como apoio às rotinas organizacionais e secretariado, não incluindo atividades operacionais de copeiragem.

Ressalta-se que a eventual utilização de profissionais vinculados ao contrato de apoio administrativo para execução de atividades de copeiragem configuraria desvio de função, em desacordo com as atribuições contratuais originalmente pactuadas, além de comprometer a adequada execução dos serviços administrativos para os quais foram contratados.

Dessa forma, não se verifica possibilidade técnica ou operacional de integração entre as contratações existentes e a solução ora proposta, tampouco viabilidade de ampliação dos objetos contratuais vigentes para inclusão dos serviços pretendidos.

7.4.2. Economia de escala

No que se refere à economia de escala, não foram identificadas contratações correlatas que permitam o compartilhamento da solução ou a ampliação do escopo contratual sem prejuízo à eficiência e à adequada gestão dos serviços. Ressalta-se que os serviços de copeiragem possuem natureza específica e individualizada, vinculada diretamente à rotina administrativa da unidade.

Por fim, destaca-se que a definição do quantitativo em um único posto de trabalho já representa a solução mais econômica, proporcional e adequada à demanda identificada, em observância aos princípios do planejamento, da economicidade e da eficiência, sendo incompatível a ampliação artificial do objeto apenas para fins de ganho de escala.

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa preliminar do valor da contratação foi elaborada com base em metodologia de formação de custos aplicável aos serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, em conformidade com a Instrução Normativa nº 05/2017 e com as diretrizes estabelecidas na Norma de Pesquisa e Definição dos Preços de Referência – N-440 da Codevasf (Resolução nº 791/2025).

A composição dos custos considerou, de forma analítica e estruturada, os seguintes elementos:

- a. remuneração da categoria profissional;
- b. encargos sociais, previdenciários e trabalhistas;
- c. benefícios previstos no instrumento coletivo adotado como referência para formação do orçamento estimado;
- d. custos com uniformes, Equipamentos de Proteção Individual – EPIs e equipamento operacionais;
- e. custos indiretos e margem de lucro;

A estimativa foi consolidada por meio de planilha analítica de formação de preços, estruturada conforme os módulos aplicáveis à contratação com dedicação exclusiva de mão de obra, assegurando a adequada representação dos custos necessários à execução do objeto.

8.1. Fundamentação normativa da metodologia adotada

Nos termos do item 4.4.7 da Norma N-440, nas contratações de prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, aplica-se o disposto na Instrução Normativa nº 05/2017, ou outra que venha a substituí-la, observando-se, no que couber, as disposições da referida Norma.

Em observância a esse comando normativo, a formação do preço estimado foi realizada com base na estrutura analítica de custos prevista na IN nº 05/2017, a qual estabelece parâmetros técnicos específicos para a decomposição dos custos de mão de obra,

contemplando remuneração, encargos sociais, benefícios, insumos e demais componentes necessários à execução do serviço.

Tal metodologia mostra-se adequada à natureza do objeto, por permitir a construção de estimativa de preços com base em critérios objetivos, rastreáveis e compatíveis com as obrigações trabalhistas e legais incidentes sobre a contratação.

8.2. Utilização da Convenção Coletiva de Trabalho – CCT

Para fins de composição dos custos de mão de obra, foi adotada como referência a Convenção Coletiva de Trabalho 2026/2026 – PB000032/2026, SINTEG/PB E SEAC-PB). A referida CCT possui vigência de 01/01/2026 a 31/12/2026, abrangendo a categoria profissional correspondente à execução dos serviços no Estado da Paraíba, incluindo o município de João Pessoa/PB, local de execução do objeto.

A Convenção Coletiva de Trabalho adotada pela Administração como referência para formação do orçamento estimado estabelece parâmetros relativos a:

- a. piso salarial da categoria;
- b. benefícios convencionais considerados na formação do orçamento estimado;
- c. encargos incidentes sobre a remuneração;
- d. demais condições de trabalho aplicáveis;

Dessa forma, sua utilização como parâmetro assegura:

- a. aderência à realidade do mercado local;
- b. observância dos direitos trabalhistas;
- c. viabilidade econômica da contratação; e
- d. mitigação de riscos de inexequibilidade.

8.2.1. Validação dos parâmetros remuneratórios com base em dados oficiais de mercado

Adicionalmente, como forma de validação da aderência dos parâmetros remuneratórios adotados à realidade do mercado de trabalho, foi realizada consulta aos dados disponibilizados pelo Cadastro Geral de Empregados e Desempregados – CAGED, considerando informações atualizadas até 03 de maio de 2026. Para fins de referência, foi considerado o piso salarial correspondente à ocupação Auxiliar de Serviços de Copa (CBO 5134-25), cujos valores observados apresentam compatibilidade com aqueles estabelecidos na Convenção Coletiva de Trabalho adotada como parâmetro principal.

Ressalta-se que a utilização dos dados do CAGED possui caráter complementar e subsidiário, tendo sido empregada exclusivamente para fins de verificação da aderência dos valores estimados à realidade do mercado, não substituindo os parâmetros extraídos

do instrumento coletivo adotado pela Administração como referência para formação do orçamento estimado.

Tal procedimento reforça a consistência da estimativa de custos, contribuindo para a adequada representação dos valores praticados no mercado de trabalho e mitigando riscos de inexecuibilidade da contratação.

8.3. Valor estimado da contratação

Com base na metodologia adotada e nos parâmetros estabelecidos, o valor estimado para a contratação de 01 (um) posto de trabalho de copeiragem, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, perfaz um valor mensal estimado de R\$ 5.631,88 e um valor global estimado anual de R\$ 67.582,59 conforme tabela a seguir:

RESUMO - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS							
Tipo de serviço (A)	Jornada de trabalho	Valor Estimado por empregado (B)	Qtd de empregados por posto (C)	Valor Estimado por posto (D) = (B x C)*	Qtd de postos (E)	Valor total do serviço mensal (F) = (D x E)	Valor total do serviço p/12 meses: (G) = (F x 12)
Auxiliar de Serviços de Copa - Copeiro	8hs/dia	5.631,88	1	5.631,88	1	5.631,88	67.582,59

Os preços unitários referenciais e a memória de cálculo detalhada encontram-se consubstanciados na planilha de formação de preços acostada aos autos do processo administrativo.

Registra-se que a adequação da jornada semanal do posto de trabalho para 40 (quarenta) horas não implicou alteração do valor estimado da contratação, considerando que a redução da jornada será implementada sem prejuízo da remuneração e dos benefícios do trabalhador, conforme fundamentação constante do Parecer de Custos nº 09/2026 – 13ª/GGR e da respectiva Planilha de Custos e Formação de Preços.

8.4. Justificativa da metodologia adotada e da não utilização das demais fontes como base primária

A metodologia adotada fundamenta-se nas características específicas do objeto, consistente em serviço com dedicação exclusiva de mão de obra, no qual a maior parcela dos custos decorre de obrigações trabalhistas definidas em norma legal e instrumento coletivo. Nesse contexto, embora a Norma N-440 preveja a utilização de múltiplas fontes de pesquisa de preços, a própria norma estabelece tratamento específico para contratações dessa natureza, ao determinar, no item 4.4.7, a aplicação prioritária da metodologia prevista na Instrução Normativa nº 05/2017.

A utilização de fontes tradicionais de pesquisa de preços, tais como cotações diretas com fornecedores ou simples comparação com contratações similares, apresenta limitações técnicas relevantes, uma vez que:

- a. os preços refletem composições internas de custos das empresas, não padronizadas;
- b. há variação decorrente de enquadramento sindical, benefícios e encargos;
- c. não há uniformidade metodológica que permita comparação direta entre propostas;

Diante disso, tais fontes foram consideradas como elementos auxiliares de validação de mercado, especialmente no levantamento de contratações similares, não sendo adotadas como base primária para a formação do preço estimado.

A adoção de estrutura analítica de custos, conforme IN nº 05/2017, assegura maior precisão, transparência e rastreabilidade na composição do valor estimado, sendo, portanto, a metodologia mais adequada ao objeto.

8.5. Compatibilidade com o entendimento do Tribunal de Contas da União (acórdão 1207/2024)

Ressalta-se que a utilização da Convenção Coletiva de Trabalho como parâmetro de referência não implica a imposição de sua adoção pelos licitantes, em conformidade com o entendimento do Tribunal de Contas da União.

A Administração utiliza a CCT exclusivamente como base para a estimativa dos custos da contratação, sendo assegurada aos licitantes a liberdade de composição de suas propostas, desde que respeitados os limites mínimos de exequibilidade.

8.6. Justificativa da divulgação do valor estimado

A estimativa do valor da contratação, nos termos do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Codevasf (art. 21, VI), pode ser mantida em caráter restrito até a conclusão da fase de julgamento das propostas, como medida de preservação da competitividade do certame.

Todavia, no presente caso, se opta pela divulgação do valor estimado, por entender que tal medida não compromete a competitividade da licitação, considerando as características específicas do objeto.

Isso porque a formação de preços da contratação encontra-se predominantemente baseada em parâmetros objetivos e normativamente definidos, notadamente aqueles decorrentes da Convenção Coletiva de Trabalho aplicável, dos encargos sociais e trabalhistas e da

metodologia de composição de custos prevista na Instrução Normativa nº 05/2017, fatores estes amplamente conhecidos e observados pelo mercado.

Ademais, a estimativa foi construída por meio de estrutura analítica de custos, com elevado grau de transparência e rastreabilidade, o que reduz significativamente o risco de distorções competitivas decorrentes da divulgação do valor de referência.

Nesse contexto, a publicidade do valor estimado mostra-se compatível com os princípios da transparência e da publicidade, bem como contribui para o controle social e para a previsibilidade da contratação, sem prejuízo à obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

8.7. Conclusão

Diante do exposto, conclui-se que a estimativa preliminar do valor da contratação foi elaborada de forma técnica, fundamentada e em estrita observância às diretrizes da Norma N-440 e da Instrução Normativa nº 05/2017, apresentando-se compatível com as condições de mercado e adequada à natureza do objeto, assegurando a viabilidade econômica da solução e a conformidade com os princípios da economicidade, eficiência, transparência e competitividade.

9. **JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO**

A análise quanto à viabilidade de parcelamento da solução foi realizada a partir das características técnicas e econômicas do objeto, bem como das conclusões constantes dos itens anteriores deste Estudo Técnico Preliminar, especialmente no que se refere à definição da necessidade, à solução adotada, ao levantamento de mercado e à estimativa das quantidades.

Nesse contexto, verifica-se que o objeto da contratação, consistente na prestação de serviços continuados de copeiragem em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, já se apresenta, em sua própria concepção, como unidade indivisível de execução, uma vez que corresponde à disponibilização de um único posto de trabalho. Dessa forma, a hipótese de parcelamento não se materializa no caso concreto, pois não há divisão técnica possível do objeto em parcelas autônomas, sem que se descaracterize a própria solução definida ou se comprometa a eficiência da execução.

Com efeito, a solução definida contempla a atuação do profissional de forma transversal nas dependências da unidade administrativa, abrangendo diferentes setores e pavimentos,

mediante execução de rotinas contínuas e interdependentes. Tal configuração evidencia a inexistência de segmentação técnica do objeto, requisito essencial para o parcelamento.

Sob a perspectiva operacional, a eventual divisão da solução implicaria a fragmentação de atividades que demandam coordenação unificada, com potencial geração de descontinuidade, sobreposição de funções, perda de padronização e aumento da complexidade da fiscalização contratual, comprometendo a eficiência da execução.

No aspecto econômico, igualmente não se identificam benefícios decorrentes do parcelamento, tendo em vista a inexistência de ganho de escala ou ampliação da competitividade com a divisão da contratação. Ao contrário, a fragmentação tenderia a elevar custos administrativos e operacionais, sem contrapartida em eficiência.

Adicionalmente, o levantamento de mercado realizado demonstra que o modelo adotado pela Administração Pública para serviços dessa natureza consiste na contratação integral do objeto, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o que reforça a adequação da solução escolhida e a inexistência de prática que justifique o parcelamento.

Ressalta-se, ainda, que o modelo de execução adotado pressupõe a gestão centralizada da mão de obra pela contratada, com responsabilidade integral pela execução dos serviços, circunstância incompatível com a divisão do objeto.

Diante desse cenário, conclui-se que o parcelamento da solução não se mostra técnica nem economicamente viável, sendo a contratação em lote único a alternativa que melhor atende aos princípios do planejamento, da eficiência e da economicidade, em consonância com o disposto no art. 21, inciso VII, do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Codevasf.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

A análise das contratações correlatas e/ou interdependentes considerou o objeto definido neste Estudo Técnico Preliminar, a solução adotada, o local de execução dos serviços e os contratos atualmente vigentes no âmbito da 13ª Superintendência Regional, em observância ao art. 21, inciso VIII, do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Codevasf – RILC.

No caso concreto, a solução pretendida possui objeto específico, consistente na prestação de serviços continuados de copeiragem, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a serem executados na sede da 13ª Superintendência Regional da Codevasf, no município de João Pessoa/PB. A solução contempla a disponibilização de 01 posto de

trabalho, com fornecimento de uniformes, EPIs e equipamento operacional necessário à execução dos serviços, não abrangendo o fornecimento de insumos de consumo, tais como café, açúcar e correlatos.

No âmbito da 13ª Superintendência Regional, verifica-se a existência de contrato de prestação de serviços de limpeza, conservação e capinagem leve, cuja execução ocorre nas dependências dos galpões da Codevasf, situados no município de Bayeux/PB. Todavia, tal contratação não guarda interdependência com a presente solução, uma vez que possui objeto distinto, local de execução diverso e finalidade própria, voltada à limpeza e conservação de áreas físicas externas e operacionais, não contemplando atividades de copeiragem ou apoio correlato na sede administrativa.

Também se verifica a existência de contrato de prestação de serviços de apoio administrativo executado na sede da 13ª Superintendência Regional. Entretanto, essa contratação possui escopo próprio, relacionado ao suporte administrativo, secretarial e operacional das rotinas institucionais, não abrangendo atividades específicas de copeiragem. A eventual utilização dos profissionais vinculados a esse contrato para execução de atividades de copa caracterizaria desvio de função, além de comprometer a adequada execução das atribuições originalmente pactuadas.

Dessa forma, embora existam contratos vigentes relacionados ao funcionamento ordinário da unidade, não se identifica relação de dependência técnica, operacional ou econômica entre tais ajustes e a presente demanda. Os serviços de copeiragem possuem natureza própria, contínua, presencial e funcionalmente específica, exigindo contratação autônoma e compatível com o modelo de dedicação exclusiva de mão de obra definido nos itens anteriores deste ETP.

Adicionalmente, não foram identificadas contratações em andamento ou planejadas que possam absorver, substituir ou compartilhar a solução ora proposta, tampouco contratos cuja ampliação de escopo se mostre técnica ou economicamente adequada para atendimento da demanda. A agregação artificial do objeto a contratos de natureza diversa poderia comprometer a delimitação do escopo, a fiscalização contratual, a segregação de responsabilidades e a adequada formação de preços.

Diante desse cenário, conclui-se que a presente solução não depende de outras contratações para sua execução, nem se mostra passível de integração com contratos

existentes, devendo ser conduzida de forma autônoma, nos moldes definidos neste Estudo Técnico Preliminar.

11. DEMONSTRAÇÃO DO ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO DA ORGANIZAÇÃO

A presente contratação encontra-se devidamente alinhada ao planejamento institucional da Codevasf, conforme evidenciado pelos instrumentos formais de planejamento e de formalização da demanda, em observância ao disposto no art. 21, inciso IX, do Regulamento Interno de Licitações e Contratos – RILC.

A necessidade da contratação foi formalizada por meio do Documento de Formalização da Demanda – DFD, elaborado pela unidade demandante (13ª/GGR), no qual restou caracterizada a essencialidade dos serviços de copeiragem para o adequado funcionamento das atividades administrativas da 13ª Superintendência Regional, especialmente no que se refere ao apoio operacional contínuo às rotinas institucionais, evidenciando seu caráter permanente e indispensável.

No que se refere ao planejamento anual das contratações, verifica-se que a demanda se encontra expressamente prevista no Plano de Contratações Anual – PCA 2026, conforme registro específico de “Contratação de serviço de copeiragem na sede da 13ª/SR”, com previsão de realização no exercício de 2026. A inclusão da demanda no PCA decorre de planejamento prévio da unidade demandante, refletindo a identificação antecipada da necessidade e sua incorporação ao conjunto de contratações programadas para o exercício.

Adicionalmente, a contratação contribui diretamente para o objetivo estratégico institucional de aperfeiçoamento da governança organizacional, ao assegurar condições adequadas de suporte às atividades administrativas da unidade.

Dessa forma, resta demonstrado que a contratação se encontra devidamente planejada, prevista e justificada no âmbito institucional, em conformidade com o disposto no RILC.

12. RESULTADOS PRETENDIDOS. EM TERMOS DE EFETIVIDADE E DE DESENVOLVIMENTO NACIONAL SUSTENTÁVEL

A contratação tem por objetivo assegurar a adequada prestação dos serviços de copeiragem no âmbito da 13ª Superintendência Regional da Codevasf, de forma a garantir

o suporte operacional às rotinas administrativas, especialmente no que se refere ao preparo e distribuição de bebidas, organização de utensílios e apoio a reuniões e eventos institucionais.

Busca-se assegurar a continuidade e a padronização desses serviços, contribuindo para a organização do ambiente de trabalho e para o adequado funcionamento das atividades administrativas, sem interferência nas rotinas institucionais.

Além disso, a prestação regular dos serviços contribui para a melhoria das condições de atendimento interno, proporcionando maior conforto a servidores, colaboradores e visitantes, refletindo positivamente na eficiência das atividades desenvolvidas na unidade.

No que se refere ao desenvolvimento nacional sustentável, a contratação observa as diretrizes estabelecidas no Plano Diretor de Logística Sustentável – PLS da Codevasf (2025–2027), especialmente quanto à promoção da racionalização e do consumo consciente de bens e serviços, à incorporação de critérios de sustentabilidade nas contratações e à adoção de práticas que assegurem o uso responsável dos recursos e o cumprimento das normas trabalhistas e de saúde e segurança no trabalho.

13. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

Para a adequada implementação da solução definida neste Estudo Técnico Preliminar, a Administração deverá adotar as seguintes providências preliminares:

- a. Consolidação do Estudo Técnico Preliminar e elaboração do Termo de Referência (TR), contemplando a descrição detalhada do objeto, o modelo de execução dos serviços, os critérios de medição e pagamento, bem como as obrigações da contratada e os mecanismos de fiscalização;
- b. Elaboração da Análise e Parecer de Custos, com base na Convenção Coletiva de Trabalho aplicável, nos parâmetros da Norma N-440 e demais referenciais utilizados para a composição do valor estimado;
- c. Verificação da disponibilidade orçamentária e compatibilidade da despesa com o planejamento financeiro da unidade;

- d. Definição das condições operacionais para execução dos serviços, incluindo a organização das rotinas de trabalho, a delimitação das áreas atendidas e o alinhamento das atividades às necessidades da unidade administrativa;
- e. Preparação do ambiente organizacional, com a definição dos locais de atuação, das condições de acesso às dependências da unidade e da observância das normas internas aplicáveis;
- f. Verificação da compatibilidade da contratação com os contratos vigentes no âmbito da unidade, de modo a evitar sobreposição de escopo ou conflito operacional;
- g. Formalização da designação do gestor e do fiscal do contrato, com a definição de suas atribuições no acompanhamento da execução contratual;
- h. Orientação prévia dos servidores responsáveis pela gestão e fiscalização contratual, especialmente quanto às especificidades do regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

Adicionalmente, a Administração deverá adotar mecanismos de acompanhamento e fiscalização compatíveis com os riscos inerentes à contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, especialmente no que se refere ao cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e convencionais, à continuidade da prestação dos serviços e à adequada execução contratual. Para tanto, serão observadas as medidas de gerenciamento de riscos definidas na matriz de riscos do processo, bem como os procedimentos de fiscalização técnica e administrativa previstos no Termo de Referência e no contrato.

Dessa forma, as providências elencadas asseguram que a contratação será implementada de maneira estruturada, com definição prévia das condições de execução, dos mecanismos de fiscalização e das responsabilidades envolvidas, contribuindo para a adequada gestão contratual e para a regular prestação dos serviços.

14. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS DE TRATAMENTO

A execução dos serviços de copeiragem, em razão de sua natureza operacional e contínua, apresenta impactos ambientais de baixa complexidade, porém relevantes sob a perspectiva do uso eficiente de recursos e da gestão adequada de resíduos, especialmente no contexto das atividades desenvolvidas no ambiente administrativo.

Dentre os principais impactos associados à execução dos serviços, destacam-se:

- a. Consumo de água, decorrente da higienização de utensílios e materiais utilizados nas atividades de copa;
- b. Consumo de energia elétrica, relacionado à utilização de equipamentos operacionais, tais como cafeteiras e demais aparelhos necessários à execução dos serviços;
- c. Geração de resíduos sólidos, incluindo resíduos orgânicos (borra de café e similares) e eventuais materiais descartáveis utilizados nas rotinas operacionais;
- d. Utilização de materiais de apoio e produtos de limpeza, com potencial impacto associado ao uso inadequado ou excessivo.

Considerando tais aspectos, deverão ser adotadas medidas de tratamento voltadas à mitigação dos impactos identificados, destacando-se:

- a. Uso racional da água, mediante a adoção de práticas que evitem desperdícios durante a higienização de utensílios, compatibilizando a execução dos serviços com o consumo consciente desse recurso;
- b. Utilização eficiente de energia elétrica, com a operação adequada dos equipamentos, evitando seu funcionamento desnecessário ou contínuo quando não houver demanda;
- c. Gestão adequada dos resíduos gerados, com acondicionamento e descarte em conformidade com as normas internas da unidade e com as diretrizes aplicáveis à gestão de resíduos;
- d. Adoção de práticas que minimizem o uso de materiais descartáveis, priorizando, sempre que possível, a utilização de utensílios reutilizáveis, bem como o Uso adequado de materiais e insumos, evitando excessos e assegurando a compatibilidade com as atividades desempenhadas.

As medidas acima encontram-se alinhadas às diretrizes estabelecidas no Plano Diretor de Logística Sustentável – PLS da Codevasf, especialmente no que se refere à promoção do consumo consciente de recursos naturais, à racionalização do uso de bens e serviços e à incorporação de práticas sustentáveis nas contratações públicas.

Dessa forma, conclui-se que os impactos ambientais associados à contratação são controláveis e de baixa magnitude, podendo ser adequadamente mitigados mediante a adoção das práticas operacionais previstas, sem prejuízo à execução dos serviços.

15. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE E RAZOABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

A partir das análises desenvolvidas neste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação dos serviços de copeiragem, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, mostra-se tecnicamente viável e administrativamente adequada ao atendimento da necessidade identificada no âmbito da 13ª Superintendência Regional da Codevasf.

A necessidade da contratação encontra-se devidamente formalizada por meio do Documento de Formalização da Demanda – DFD, tendo sido demonstrado o caráter contínuo e essencial dos serviços para o suporte às atividades administrativas da unidade.

A solução adotada revela-se adequada à natureza da demanda, considerando a necessidade de prestação contínua, presencial e organizada dos serviços, sendo compatível com as práticas consolidadas na Administração Pública e com o levantamento de mercado realizado.

Sob o aspecto econômico, a contratação apresenta-se compatível com os parâmetros de mercado, tendo em vista que a estimativa de valor foi elaborada com base em critérios técnicos consistentes, observando a Convenção Coletiva de Trabalho aplicável, a Norma N-440 e demais referenciais pertinentes.

No que se refere à razoabilidade da contratação, verifica-se que a solução proposta se mostra proporcional à necessidade identificada, especialmente considerando a definição do quantitativo em um único posto de trabalho, dimensionado de acordo com a demanda operacional da unidade, não havendo indícios de superdimensionamento ou inadequação da solução adotada.

Adicionalmente, a contratação encontra-se alinhada ao planejamento institucional, estando prevista no Plano de Contratações Anual – PCA, bem como estruturada de forma a permitir adequada execução e fiscalização, conforme as providências previamente estabelecidas neste ETP.

Diante desse cenário, conclui-se que a contratação proposta é viável e razoável, apresentando-se como a solução mais adequada para o atendimento da demanda, não sendo identificados óbices técnicos, operacionais ou econômicos à sua implementação.

16. AVALIAÇÃO DA NECESSIDADE DE CLASSIFICAÇÃO DO ETP COMO SIGILOSO

Nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, procedeu-se à análise quanto à necessidade de classificação deste Estudo Técnico Preliminar como sigiloso.

Verifica-se que as informações constantes neste ETP se referem à caracterização da necessidade administrativa, à definição da solução, ao levantamento de mercado e aos parâmetros gerais da contratação, não contemplando dados estratégicos, sensíveis ou cuja divulgação possa comprometer a segurança institucional, a competitividade do certame ou o interesse público envolvido.

Adicionalmente, não foram identificados elementos cuja publicidade possa gerar prejuízo à Administração, restringir a competitividade entre potenciais licitantes ou comprometer a regularidade da fase preparatória.

Dessa forma, considerando o princípio da publicidade como regra geral e a ausência de justificativa para restrição de acesso, conclui-se que o presente Estudo Técnico Preliminar não demanda classificação como sigiloso, podendo ser disponibilizado nos termos da legislação aplicável.

Considerando a ausência de classificação de sigilo e a compatibilidade do presente Estudo Técnico Preliminar com a solução consolidada no Termo de Referência, o ETP poderá ser disponibilizado juntamente com os documentos da licitação, como peça integrante da fase preparatória e elemento de transparência da contratação, sem prejuízo de que as regras vinculantes da disputa, da execução contratual, da habilitação, do julgamento, da fiscalização e da gestão contratual permaneçam disciplinadas no Edital, no Termo de Referência e em seus anexos próprios.

17. CONCLUSÃO

Diante das análises desenvolvidas ao longo do presente Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação dos serviços de copeiragem, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, mostra-se necessária, viável e adequada ao atendimento das demandas operacionais da 13ª Superintendência Regional da Codevasf.

Restou demonstrado que a necessidade da contratação se encontra devidamente formalizada e alinhada ao planejamento institucional, estando prevista no Plano de Contratações Anual – PCA, bem como fundamentada em demanda contínua e essencial ao funcionamento da unidade administrativa.

A solução adotada revela-se tecnicamente compatível com a natureza dos serviços, considerando a necessidade de execução contínua, presencial e organizada, em

conformidade com as práticas consolidadas no âmbito da Administração Pública e com os resultados do levantamento de mercado realizado.

Sob o aspecto econômico, a contratação apresenta-se razoável e proporcional à demanda identificada, tendo sido dimensionada de forma adequada, especialmente quanto à definição do quantitativo em um único posto de trabalho, compatível com a necessidade operacional da unidade, sem indícios de superdimensionamento, e com estimativa de custos fundamentada em parâmetros técnicos consistentes.

Adicionalmente, foram estabelecidas as condições necessárias à adequada implementação da contratação, incluindo a definição das providências prévias, a estrutura de gestão e fiscalização contratual e as diretrizes para mitigação de impactos ambientais, em alinhamento com as normas internas e com o Plano Diretor de Logística Sustentável – PLS da Codevasf.

Dessa forma, conclui-se que a contratação proposta reúne os elementos necessários à sua regular implementação, não sendo identificados óbices técnicos, operacionais ou econômicos, razão pela qual se manifesta favoravelmente à sua continuidade, com o prosseguimento das etapas subsequentes do processo de contratação.

18. FONTE

Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Codevasf.

Lei de Licitações e Contratos Administrativos nº 14.133/2021.

Instrução Normativa nº 05, de 25 de maio de 2017.

Instrução Normativa nº 49, de 30 de junho de 2020.

Instrução Normativa nº 40, de 22 de maio de 2020.

Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021.

Lei de Acesso à Informação nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

Portal Nacional de Contratações Públicas.

Site: <https://licitacoes.codevasf.gov.br/>.

Painel de Preços.

19. RESPONSÁVEIS PELAS INFORMAÇÕES



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL – MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
13ª Gerência de Gestão Regional – 13ª Superintendência Regional

Documento assinado eletronicamente

HENRIQUE GUELBER BARROS

Gerente de Gestão Regional – 13ª/GGR

APROVAÇÃO:

Documento assinado eletronicamente

FRED QUEIROGA PINTO

Superintendente Regional – 13ª/SR



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL – MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
13ª Gerência de Gestão Regional – 13ª Superintendência Regional



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional – MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
13ª Superintendência Regional - Paraíba

RESUMO - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Tipo de serviço (A)	Jornada de trabalho	Valor Estimado por empregado (B)	Qtde de empregados por posto(C)	Valor Estimado por posto (D) = (B x C) *	Qtde de postos (E)	Valor total do serviço mensal (F) = (D x E)	Valor total do serviço p/12 meses: (G) = (Fx12)
Auxiliar de Serviços de Copa - Copeiro	8hs/dia	5.631,88	1	5.631,88	1	5.631,88	67.582,59

Processo nº 59512.000474/2026-71

Objeto:prestação de serviços continuados de copeiragem, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, com fornecimento de uniformes, equipamentos de proteção individual – EPIs e equipamento operacional necessários à execução dos serviços a serem realizados nas dependências da 13ª Superintendência Regional da Codevasf, em João Pessoa/PB.

[illegible]



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional – MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
13ª Superintendência Regional - Paraíba

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	Nº DE MESES	Nº DE POSTOS/MÊS
1	Auxiliar de Serviços de Copa - Copeiro	posto/mês	12,00	1



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

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Processo Nº 59512.000474/2026-71

Pregão Eletrônico nº

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (dados referentes à contratação)

A	Data de Apresentação da Proposta	
B	Município/UF	João Pessoa/PB
C	Ano Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2026 - PB000032/2026 - SINTEGxSEAC
D	Nº de meses de execução contratual	12 (doze) meses

Identificação do Serviço

Tipo de serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar
Auxiliar de Serviços de Copa - Copeiro	Posto de serviço	1

MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTE À MÃO-DE-OBRA

1	Tipo de serviço	SERVIÇOS DE COPEIRAGEM
2	Classificação Brasileira de Ocupações	5134-25
3	Salário proposto para contratação	R\$ 1.759,73
4	Salário normativo da categoria profissional (CCT)	R\$ 1.631,50
5	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Copeiro
6	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2026
6	Carga Horária	40 horas/semanais

MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário Base (pesquisa salarial regional João Pessoa/PB – Portal Salário/CAGED)		R\$ 1.759,73
B	Adicional de Insalubridade	0%	-
TOTAL DO MÓDULO 1			1.759,73

MÓDULO 2: ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS
SUBMÓDULO 2.1 - 13º SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS

2.1	13º salário e adicional de férias	%	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	146,59
B	Férias + Adicional de Férias	12,10%	212,93
TOTAL DO SUBMÓDULO 2.1		20,43%	359,51

SUBMÓDULO 2.2 - ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS, FGTS

2.2	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	423,85
B	Salário Educação	2,50%	52,98
C	SAT - Riscos Ambientais de Trabalho (RAT X FAP)	3,00%	63,58
D	SESC/SESI	1,50%	31,79
E	SENAC/SENAI	1,00%	21,19
F	SEBRAE	0,60%	12,72
G	INCRA	0,20%	4,24
H	FGTS	8,00%	169,54
TOTAL DO SUBMÓDULO 2.2		36,80%	779,88

SUBMÓDULO 2.3 - BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

2.3	Benefícios		Valor (R\$)
A	Vale Transporte	R\$ 5,45	R\$ 134,22
B	Vale Alimentação/Refeição	R\$ 660,00	R\$ 660,00
C	Seguro de Vida	CCT	10,85
D	Auxílio Funeral	CCT	6,00
E	Plano odontológico	CCT	25,00
F	Programa de assistência e cuidado pessoal	CCT	60,00
TOTAL DO SUBMÓDULO 2.3			890,07

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

	Encargos e benefícios anuais, mensais e diários	%	Valor (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	20,43%	359,51
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	36,80%	779,88
2.3	Benefícios Mensais e Diários	0,00%	890,07
VALOR TOTAL DO MÓDULO 2		57,23%	2.029,46

MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO
MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado (acrescido de 3 dias do primeiro ano e 3 dias a cada ano de aviso prévio proporcional, totalizando 45 dias) - percentual relativo a composição de 60 meses " $=((1/30)*45)/60*5\%$ "	2,81%	49,45
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,22%	3,96
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,40%	7,04
D	Aviso prévio trabalhado. Redução de 7 dias ou 2 horas por dia (acrescido de 3 dias do primeiro ano e 3 dias a cada ano de aviso prévio proporcional, totalizando 22 dias) - percentual relativo a composição de 60 meses " $=(22/30)/60$ "	1,94%	34,14
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,71%	12,56

F	Multa do FGTS sobre aviso prévio trabalhado e indenizado	5,00%	87,99
TOTAL DO MÓDULO 3		11,09%	195,13

MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

SUBMÓDULO 4.1 - AUSÊNCIAS LEGAIS			
Base de Cálculo - Exceto Férias: (Módulo 1+Submódulo 2.1+Submódulo 2.2+Multa do FGTS)			2.987,11
4.1	Ausências Legais	%	Valor (R\$)
A	Férias (Custos com 13º, férias e 1/3 de férias do substituto)	3,03%	76,95
B	Ausências Legais	1,93%	57,65
C	Licença paternidade	0,92%	27,48
D	Ausência por Acidente de trabalho	0,98%	29,27
E	Afastamento Maternidade	0,75%	22,40
F	Outros (Ausência por doença)	1,93%	33,96
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.1		9,54%	247,72

SUBMÓDULO 4.2 - INTRAJORNADA			
4.2	Intrajornada	%	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação	0,00	-
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.2			-

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

	Custo de reposição do profissional ausente	%	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	9,54%	247,72
4.2	Intrajornada	0,00%	-
TOTAL DO MÓDULO 4		9,54%	247,72

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		Valor (R\$)
A	Uniformes		71,76
B	EPIs		20,18
B	Equipamentos - amortização(mensal)		15,05
TOTAL DOS INSUMOS DIVERSOS			106,98

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	Custos Indiretos	%	Valor (R\$)
A	CUSTOS INDIRETOS	5,00%	216,95
B	LUCRO	6,00%	273,36
C	TRIBUTOS		
	PIS	1,65%	92,93
	COFINS	7,60%	428,02
	ISS	5,00%	281,59
VALOR DO MÓDULO 6		25,25%	1.292,85

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

MÃO DE OBRA VINCULADA Á EXECUÇÃO CONTRATUAL (VALOR POR EMPREGADO)		(R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	1.759,73
B	Módulo 2 - Encargos. Benefícios Anuais, Mensais e Diários	2.029,46
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	195,13
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	247,72
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	106,98
Subtotal (A + B + C + D+E)		4.339,03
F	Módulo 6 - Custos indiretos, tributos e lucro	1.292,85
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		5.631,88

UNIFORME - AUXILIAR DE SERVIÇOS DE COPA - COPEIRO(A)					
Nrº	Item	Unidade	Quantidade Anual	Custo unitário (mediana)	Total
1	Calça em Material: Oxford , Modelo: Social , Tipo Bolso: Dianteiro Tipo Faca , Tamanho: Sob Medida , Cor: Preta , Quantidade Bolsos: 2 Dianteiros , Aplicação: Uniforme	unidade	4	R\$ 74,00	R\$ 296,00
2	Camisa tipo Jaleco em Material Oxford , Curta , com Manga Curta , Quantidade Botões com 5 unidades,com duas unidades de bolsos inferiores, Tamanho: Sob Medida , Cor: Variada , Tipo de Gola Em "V" , Posição Bolsos: Frontais Inferiores , Tipo Abertura: Frontalcom Logomarca da empresa CONTRATADA.	unidade	4	R\$ 38,00	R\$ 152,00
3	Sapato de microfibra de alta resistência com sola de poliuretano BI densidade, cano curto , com forro e solado antiderrapante, sob medida e cor a definir.	par	2	R\$ 178,55	R\$ 357,10
4	Meia Vestuário na Cor a definir e Tamanho: Sob Medida.	par	8	R\$ 7,00	R\$ 55,96
Total (12 meses)					R\$ 861,06
Total Mensal					R\$ 71,76



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional – MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
13ª Superintendência Regional - Paraíba

EPIs - 13ª SR - Auxiliar de Serviços de Copa - Copeiro

EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPIs

		Unidade	Qtd. Anual estimada	Valor Unitário (mediana)	Valor Final
1	Avental Material: Courvim, Branca , com Tiras De Amarrar Fixas, com logo marca da empresa da empresa contratada	Unid	3	R\$ 30,00	R\$ 90,00
2	Luva Proteção de Algodão do tipo térmica , Tamanho: 40 X 18 Cm na cor preta	Unid	3	R\$ 40,45	R\$ 121,35
3	Caixa de touca com 100 unidades do tipo descartavel matrial TNT na cor branca	caixa	4	R\$ 7,70	R\$ 30,80
Total (12 meses)					R\$ 242,15
Total Mensal					R\$ 20,18



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional – MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
13ª Superintendência Regional - Paraíba

EQUIPAMENTO OPERACIONAL - Auxiliar de Serviços de Copa - Copeiro

RELAÇÃO EQUIPAMENTO OPERACIONAL		Unidade	Qtd. Anual estimada	Valor Unitário (mediana)	Valor Final
1	Cafeteira Elétrica em material de Aço Inoxidável ,Industrial , com capacidade de 6 L, Voltagem: 110V/220 V , com 1 Depósito, Pingadeira, Base, Termostato , Potência: 1.300 - Amortização	Unid	1	R\$ 903,00	R\$ 903,00
VALOR TOTAL ANUAL DOS PRODUTOS					R\$ 903,00

CALCULO AMORTIZAÇÃO

DESCRIÇÃO	VALOR	OBSERVAÇÃO
Valor unitário da cafeteira	903,00	Mediana da pesquisa (Compras.gov)
Quantidade	1	Por posto de trabalho
Valor total do investimento	903,00	Valor unitário × quantidade
Vida útil estimada (meses)	60	Critério técnico (uso contínuo)
Custo mensal amortizado	15,05	903,00÷ 60



MINUTA

CONTRATO que entre si fazem a COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DOS VALES DO SÃO FRANCISCO E DO PARNAÍBA-CODEVASF e a empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, na forma abaixo

A COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DOS VALES DO SÃO FRANCISCO E DO PARNAÍBA - CODEVASF, empresa pública federal, inscrita no CNPJ nº 00.399.857/0001-26, autorizada sua criação pela Lei nº 6.088/1974, com alterações posteriores, entidade integrante da Administração Pública Indireta (art. 4º, II, “b”, do Decreto-Lei nº 200/1967), vinculada ao Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR, nos termos do Decreto 11.830/2023, com Sede no Setor de Grandes Áreas Norte, Quadra 601, Conjunto I, CEP 70.830-019, Brasília, Distrito Federal, doravante denominada **CONTRATANTE**, por meio da 13ª Superintendência Regional da Codevasf, localizada na Av. Presidente Epitácio Pessoa, n. 1705 - 2º andar – Bairro dos Estados, João Pessoa/PB, CEP 58030-900, representada pelo Sr. FRED QUEIROGA PINTO, brasileiro, Superintendente Regional da 13ª/SR, nomeado por meio da Decisão/PR n. XX, de XX.XX DE 2025, com endereço funcional sito à sede da Superintendência, e a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, estabelecida na _____, CEP _____, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por _____, CPF nº _____, resolvem assinar o presente Contrato, de acordo com a autorização expressa na Resolução nº _____, de _____ de _____ de _____, constante à Peça _____ do Processo nº **59512.000474/2026-71-e** que, na forma do art. 68 da Lei nº 13.303/2016, será regulado pelas cláusulas e condições seguintes, aplicando-se, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado:

1. Cláusula Primeira – OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa para a prestação de serviços continuados de copeiragem, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, com fornecimento de uniformes,

equipamentos de proteção individual – EPIs e equipamento operacional necessários à execução dos serviços a serem realizados nas dependências da 13ª Superintendência Regional da Codevasf, em João Pessoa/PB, distribuído em único item, a saber:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	CATSERV	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE DE POSTOS	VALOR MENSAL(R\$)	VALOR ANUAL(R\$)
1	Contratação de empresa para a prestação de serviços continuados de copeiragem, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, com fornecimento de uniformes, equipamentos de proteção individual – EPIs e equipamento operacional necessários à execução dos serviços a serem realizados nas dependências da 13ª Superintendência Regional da Codevasf, em João Pessoa/PB.	14397	Posto de trabalho/Ano	01	R\$ XXX	R\$ XXX

1.2. Os Serviços objeto deste Contrato encontram – se descritos e caracterizados no Termo de Referência, que é parte integrante do Edital.

2. Cláusula Segunda - DOCUMENTOS

2.1. Os serviços objeto deste contrato serão executados com fiel observância a este instrumento e demais documentos a seguir mencionados, que integram o presente contrato, independentemente de transcrição:

- Edital e seus anexos;
- Termo de Referência e seus Anexos;
- Proposta final ajustada da CONTRATADA, e sua documentação, datada de ____/____/____;
- Matriz de riscos;
- Demais documentos contidos no Processo nº 59512.000474/2026-71, no que forem compatíveis com este contrato.

2.2. Em caso de divergência entre os documentos mencionados no item anterior e os termos deste contrato, prevalecerão os termos deste último.

3. Cláusula Terceira – PRAZO DE EXECUÇÃO, VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

3.1. O prazo de execução dos serviços será de **360 (trezentos e sessenta) dias consecutivos**, conforme item 19.1 do Termo de Referência, anexo I que integra o Edital nº / , contado da emissão da autorização formal de início dos serviços pela fiscalização contratual, após a mobilização da CONTRATADA.

- 3.2. O prazo de vigência total do contrato, contado em dias consecutivos a partir da data de publicação do extrato contratual no Diário Oficial da União, compreende o prazo de execução do objeto informado no subitem 3.1, acrescido de mais **90 (noventa) dias consecutivos** destinados às providências administrativas necessárias ao encerramento contratual, tais como fiscalização final, conferência documental, liquidação de obrigações pendentes, pagamento da última medição/fatura e formalização do encerramento do contrato, perfazendo o prazo total de vigência de **450 (quatrocentos e cinquenta) dias consecutivos**.
- 3.3. A execução dos serviços ocorrerá de forma contínua durante o prazo de execução contratual, iniciando-se imediatamente após a mobilização da contratada e emissão da autorização formal de início dos serviços pela fiscalização contratual.
- 3.4. O período adicional de até **90 (noventa) dias consecutivos**, compreendido no prazo de vigência contratual, destina-se exclusivamente à conclusão das providências administrativas de fiscalização, recebimento, conferência documental, liquidação de obrigações pendentes, pagamento e formalização do encerramento do contrato, não representando prorrogação automática da execução dos serviços, acréscimo automático do valor contratual ou autorização para prestação ordinária de serviços além do prazo de execução.
- 3.5. A eventual necessidade de prestação de serviços após o prazo de execução previsto no item 3.1 dependerá de prorrogação formal do contrato, devidamente motivada e autorizada, observados os limites e requisitos previstos na Lei nº 13.303/2016, no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Codevasf – RILC, no Edital e no instrumento contratual.
- 3.6. A prorrogação contratual poderá ocorrer, mediante interesse das partes, até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os requisitos, constantes no subitem 19.4 do termo de referência.
- 3.7. O contrato terá eficácia legal a partir da publicação do seu extrato no Diário Oficial da União, qualquer que seja o valor envolvido, tendo início e vencimento em dia de expediente na Codevasf, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último, podendo ser prorrogado, caso:
- a) Estar formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada, conforme item 3, alínea a, do Anexo IX da **IN nº 05/2017**;
 - b) Relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente, conforme item 3, alínea b, do Anexo IX da **IN nº 05/2017**;
 - c) Haja interesse da Codevasf;
 - d) Sejam comprovadas as condições iniciais de habilitação financeira da contratada;
 - e) Seja constatada em pesquisa que os preços contratados permanecem vantajosos para a Codevasf;
 - f) Manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação, conforme item 3, alínea e, do Anexo IX da **IN nº 05/2017**;
 - g) Esteja justificada e motivada tecnicamente por escrito, em processo correspondente;

- h) Esteja previamente autorizada pela autoridade competente.
- i) seja demonstrada a vantajosidade econômica da contratação para a Administração, observado o disposto no item 19.5 do Termo de Referência.

3.8. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

3.9. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

3.10. A prorrogação de vigência do contrato deverá ser devidamente justificada no respectivo processo administrativo.

3.11. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação, item 11, alínea b, do Anexo IX da IN nº 05/2017.

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

3.13. O Gestor do Contrato, de posse dos documentos que compõem a solicitação de prorrogação de vigência do contrato, emitirá Nota Técnica e submeterá à Assessoria Jurídica para emissão de parecer.

3.14. Após emissão de parecer jurídico, sendo este favorável ao pleito, o Gestor do Contrato elaborará Proposição e submeterá à apreciação da Autoridade competente, com vistas à autorização para celebração de Termo Aditivo.

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

3.16. A cada prorrogação contratual, a CONTRATADA deverá apresentar comprovação de regularidade junto à Previdência Social (CND), ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS e à Justiça do Trabalho (CNDT), ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal (CADIN) ou, alternativamente, comprovar sua regularidade por meio do SICAF. Caso seja constatada qualquer irregularidade, a prorrogação ficará condicionada à sua regularização prévia. Caso não se verifique que a empresa regularizou sua situação, estará sujeita ao enquadramento nos motivos do Art. 155 do Regulamento Interno de Licitações da Codevasf.

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

4. Cláusula Quarta – VALOR

4.1. O valor mensal da contratação é de R\$ (....), perfazendo o valor total de R\$ (....).

4.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da

execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

- 4.3. O valor-teto estabelecido na Nota de Empenho emitida pela Codevasf não poderá ser ultrapassado pela CONTRATADA, salvo no caso de expedição de empenho complementar.
- 4.4. A infringência ao disposto na subcláusula anterior poderá ensejar a aplicação da penalidade de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Codevasf, respeitado o prazo máximo de 02 (dois) anos, a ser fixado conforme os critérios previstos no RILC e definido em procedimento específico de aplicação de sanção ao contratado, nos termos do art. 176 do RILC.
- 4.5. A diferença percentual entre o valor global do contrato e preço global de referência não poderá ser reduzida em favor do contratado em decorrência de aditamentos que modifiquem a planilha orçamentária.

5. Cláusula Quinta – RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 5.1. Os recursos orçamentários da CODEVASF correrão à conta do Programa de Trabalho nº 04.122.0032.2000.0001 – Administração da Unidade – Nacional, consignado no orçamento da CODEVASF.

6. Cláusula Sexta – REAJUSTAMENTO E REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS

- 6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 01 (um) ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 6.2. Após o interregno de um ano, mediante solicitação da Contratada, os preços iniciais poderão ser repactuados.
- 6.3. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.
- 6.4. Para fins de reajustamento contratual, consideram-se insumos os itens relativos a “uniformes, materiais, utensílios, suprimentos, máquinas, equipamentos, entre outros, utilizados diretamente na execução dos serviços”, nos termos da definição constante do Anexo I, item X, da IN SEGES/MP nº 05, de 2017.
- 6.5. A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.
- 6.6. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:
 - 6.6.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente

à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

- 6.6.2. 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;
- 6.6.3. 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.
- 6.7. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.
- 6.8. As repactuações a que a Contratada fazer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.
- 6.9. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:
 - 6.9.1. Da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
 - 6.9.2. Da data do último reajuste do preço público vigente, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);
 - 6.9.3. Do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;
- 6.10. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à Contratante ou à Contratada proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.
- 6.11. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.
- 6.12. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 6.13. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da

categoria profissional abrangida pelo contrato.

- 6.14. Quando o reajustamento solicitado pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado, relativos a insumos não decorrentes diretamente da mão de obra, a recomposição da respectiva parcela será apurada mediante aplicação de índice oficial de reajustamento previamente definido, observada a natureza da rubrica a ser atualizada;
- 6.15. Para os custos relativos a uniformes, será adotado o índice IPA-OG-DI – Artigos de Vestuário, código 1477143, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, por guardar maior correlação com o segmento econômico correspondente.
- 6.16. Para os demais insumos, materiais, EPIs e equipamento operacional que não possuam índice setorial específico aplicável, será adotado o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.
- 6.17. A recomposição de que trata este item será restrita às parcelas efetivamente impactadas pela variação de preços, não se aplicando automaticamente às rubricas de mão de obra, salários, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, benefícios ou demais parcelas sujeitas à repactuação própria por instrumento coletivo, dissídio coletivo ou lei.
- 6.18. O cálculo da recomposição da parcela de insumos observará a seguinte fórmula

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

Onde:

“R” é o valor do reajuste procurado

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

“I1” é o Índice relativo ao mês do reajustamento

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

- 6.19. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 6.20. Nas aferições finais, o índice utilizado para o reajuste dos insumos, materiais, uniformes, EPIs ou equipamento operacional será, obrigatoriamente, o índice definitivo aplicável à respectiva rubrica.
- 6.21. Caso o índice estabelecido para determinada rubrica venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o índice oficial que vier a ser determinado pela legislação então vigente.

- 6.22. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial para reajustamento da respectiva rubrica remanescente, por meio de termo aditivo, devendo ser observado índice que guarde a maior correlação possível com o segmento econômico correspondente.
- 6.23. Independentemente do requerimento de reajustamento dos custos com insumos, a Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.
- 6.24. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- 6.24.1. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- 6.24.2. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- 6.24.3. Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.
- 6.25. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 6.26. 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.
- 6.27. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela Contratante para a comprovação da variação dos custos.
- 6.28. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.
- 6.29. 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.

7. Cláusula Sétima - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 7.1. Os pagamentos dos serviços objeto deste contrato serão efetuados em reais, com base no item 20 do Termo de Referência, anexo do Edital nº / .
- 7.2. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados

a partir do ateste da fiscalização da Codevasf nas faturas/notas fiscais apresentadas pela contratada, desde que devidamente instruídas e em situação de adimplemento contratual, fiscal, previdenciário e trabalhista.

- 7.3. O atesto da fiscalização deverá ser efetuado no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a entrega das faturas/notas fiscais.
- 7.4. Caso a fiscalização não ateste a faturas/notas fiscais, os documentos apresentados serão devolvidos à empresa contratada, sendo o prazo estabelecido no subitem 7.2 reiniciado após a entrega da nova documentação corrigida.
- 7.5. As faturas deverão vir acompanhadas da documentação relativa a cada serviço faturado, devidamente atestado pela Fiscalização, isentas de erros ou omissões, com destaque das alíquotas tributárias incidentes e com a indicação do domicílio bancário, agência, localidade e número da conta corrente para recebimento dos respectivos créditos.
- 7.6. A Nota Fiscal/Fatura deverá destacar:
- a) Base de cálculo, alíquota e o valor a ser retido do INSS, referente aos serviços realizados em atendimento à Lei 8.212/91, bem como a IN RFB 2110/2022;
 - b) Base de cálculo, alíquota e o valor a ser retido do ISS, referente aos serviços realizados em atendimento à Lei Complementar 116/2003;
 - c) O valor do IRPJ e demais contribuições incidentes, para fins de retenção na fonte, de acordo com o art. 2º, § 6º da IN/SRF nº 1234/2012, ou informar a isenção, não incidência ou alíquota zero, e respectivo enquadramento legal, sob pena de retenção do imposto de renda e das contribuições sobre o valor total do documento fiscal, no percentual correspondente à natureza do bem ou serviço.
- 7.7. Os documentos de cobrança indicarão, obrigatoriamente, o número e a data de emissão da Nota de Empenho, emitida pela CODEVASF, e, que cubram a execução do objeto
- 7.8. É de inteira responsabilidade da empresa contratada a entrega à CODEVASF dos documentos de cobrança, acompanhados dos seus respectivos anexos, de forma clara, objetiva e ordenada, que, se não atendido, implica desconsideração pela CODEVASF dos prazos estabelecidos.
- 7.9. Os pagamentos a serem efetuados em favor da CONTRATADA, quando couber, estarão sujeitos à retenção, na fonte, dos seguintes tributos:
- a) Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas - IRPJ, Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - CSLL, Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social – CONFINS, e Contribuição para os Programas de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público - PIS/PASEP, na forma da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, conforme determina o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996;
 - b) Contribuição previdenciária, correspondente a onze por cento, na forma da Instrução Normativa RFB nº 2110/2022, de 17 de outubro de 2022, conforme determina a Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991; e,

c) Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, na forma da Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a legislação municipal e/ou distrital sobre o tema.

- 7.10. As faturas só serão encaminhadas para pagamento depois de aprovadas pela área gestora, e deverão estar isentas de erros ou omissões, caso contrário, serão, de forma imediata, devolvidas à empresa contratada para correções.
- 7.11. Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.
- 7.12. Não constituem motivos de pagamento pela CODEVASF serviços em excesso, desnecessários à execução do objeto e que forem realizados sem autorização prévia da Fiscalização. Não terá faturamento serviço algum que não se enquadre na forma de pagamento estabelecida neste Termo de Referência.
- 7.13. Sendo constatada qualquer irregularidade em relação à situação cadastral da contratada, esta será formalmente comunicada de sua situação irregular, para que apresente justificativas e comprovação de regularidade. Caso não se verifique que a empresa regularizou sua situação, estará sujeita ao descumprimento do inc. IX do art. 69, da Lei 13.303/2016.
- 7.14. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, após a assinatura do contrato, de comprovada repercussão nos preços contratuais, ensejarão a revisão destes, para mais ou para menos, conforme o caso.
- 7.15. Ficam excluídos da hipótese referida no item anterior, tributos ou encargos legais que, por sua natureza jurídico tributária (impostos diretos e/ou pessoais), não reflitam diretamente nos preços do objeto contratual.
- 7.16. Eventual solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato será analisada consoante os pressupostos da Teoria da Imprevisão, nos termos como dispõe o art. 81, inc. VI, da Lei 13.303/2016.
- 7.17. A CONTRATADA se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas.
- 7.18. A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato. A inadimplência do contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à empresa pública ou à sociedade de economia mista a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização e o uso das obras e edificações, inclusive perante o Registro de Imóveis, conforme § 1º do art. 77 da Lei 13.303/2016.
- 7.19. 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 a atualização monetária serão calculados mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$AM = P \times I$$

Onde:

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

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

Onde:

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

- 7.19.1. A atualização monetária prevista neste item não se confunde com juros de mora, destinando-se exclusivamente à recomposição do valor da parcela em razão da variação inflacionária no período de atraso, quando configurada a mora administrativa e desde que a CONTRATADA não tenha concorrido para o atraso.
- 7.19.2. Não sendo conhecido o índice para o período, será utilizado no cálculo o último índice conhecido.
- 7.19.3. Quando utilizar o último índice conhecido, o cálculo do valor ajustado será procedido tão logo seja publicado o índice definitivo correspondente ao período de atraso. Não caberá qualquer remuneração a título de correção monetária para pagamento decorrente do acerto de índice.

8. Cláusula Oitava – GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 8.1. Como garantia para a completa execução das obrigações contratuais e da liquidação das multas convencionais, fica estipulada uma "Garantia de Execução" no montante de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, que deverá ser entregue em até 10(dez) dias úteis após a assinatura do mesmo, em espécie, Seguro Garantia emitida por seguradora autorizada pela SUSEP ou Fiança Bancária, a critério da contratada.
 - 8.1.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,08% (oito centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento). Conforme estipula o art. 150, §12º, do RILC.
 - 8.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Codevasf a promover a rescisão do contrato por descumprimento de suas cláusulas, conforme dispõe art. 150 §12º, do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CODEVASF (RILC).

- 8.1.3. A garantia a que se refere o subitem acima deverá ser entregue à **13ª/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.
- 8.2. A prestação de garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá ter validade de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, conforme dispõe o art. 150, §13º, do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CODEVASF (RILC).
- 8.3. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:
- a) Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 - b) Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
 - c) Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
 - d) Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 8.4. A 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.
- 8.5. 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.
- 8.6. Não serão aceitas “cartas de fiança fidejussória”, por não corresponderem ao instrumento de fiança bancária previsto na legislação (**Acórdão n. 597/2023 – Plenário**).
- 8.7. 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.
- 8.8. 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 do disposto no caput desta cláusula, em compatibilidade com os novos valores e prazos pactuados.
- 8.9. A não integralização da garantia representa inadimplência contratual, passível de aplicação de multas e de rescisão contratual, na forma prevista nas cláusulas contratuais.
- 8.10. Eventual ordem de serviço não será emitida antes do recolhimento da garantia contratual.
- 8.11. 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.
- 8.12. 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.

9. Cláusula Nona - MULTA

9.1. 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

9.2. Nos casos de inexecução total ou parcial do objeto, por culpa exclusiva da CONTRATADA, será cobrada multa baseada no valor do contrato, sem prejuízo das demais sanções previstas na 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%

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

9.4. 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.

9.5. 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.

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

- a) A multa será descontada da garantia prestada pela contratada;
- b) Caso o valor da multa seja de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a contratada pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente;
- c) Caso o valor do faturamento seja insuficiente para cobrir a multa, a contratada será convocada para complementação do seu valor no prazo de 5 (cinco) dias a contar da data da convocação;
- d) Não havendo qualquer importância a ser recebida pela contratada, esta será convocada a recolher à **Codevasf** o valor total da multa, no prazo de 5 (cinco) dias, contado a partir da data da comunicação.

9.7. 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.

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

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

9.10. Caso a Autoridade Competente mantenha a multa, não caberá novo recurso administrativo.

10. Cláusula Décima - FISCALIZAÇÃO

10.1. A fiscalização dar-se-á conforme item 25 do Termo de Referência, Anexo I do Edital **XX/2026**.

10.2. A **Codevasf**, por meio do fiscal designado, terá poderes para fiscalizar periodicamente o efetivo pagamento dos valores salariais lançados na proposta contratada, mediante a verificação das folhas de pagamento referentes aos meses de realização dos serviços, de cópias das carteiras de trabalho dos empregados, dos recibos e dos respectivos documentos bancários, entre outros meios de fiscalização cabíveis, conforme o Acórdão 1125/2009 – Plenário do TCU.

11. Cláusula Décima Primeira - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

I - Advertência, nos seguintes casos:

- a) descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar a aplicação de sanção mais grave; ou;
- b) inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da Administração, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.

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

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

II - Multa, na forma descrita no item 23, do termo de Referência, anexo I do **Edital XX/2026**;

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a CODEVASF, por prazo não superior a 2 (dois) anos, o licitante/contratado que:

- a) Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar o contrato;
- b) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documento falso;
- c) Incidir em erro ou fraude na declaração de seu enquadramento sindical ou utilizar instrumento coletivo de trabalho ou dissídio coletivo incompatível com o enquadramento declarado, desde que tenha daí resultado vantagem indevida na fase de julgamento das propostas (**item 9.2.3.3 do Acórdão n. 1207/2024-TCU-Plenário**);
- d) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato
- e) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- f) Não manter a proposta, salvo se em decorrência de fato superveniente, devidamente justificado;
- g) Fraudar a licitação ou praticar atos fraudulentos na execução do contrato;
- h) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal; ou
- i) Der causa à inexecução total ou parcial do contrato.

11.2. A sanção prevista no inciso I do subitem 11.1. consiste em uma comunicação formal ao licitante/contratado, advertindo-lhe sobre o descumprimento de obrigação legal assumida, cláusula contratual ou falha na execução do serviço ou fornecimento, determinando que seja sanada a impropriedade, notificando-o de que, em caso de inobservância ou reincidência,

sanção mais elevada poderá ser aplicada.

- 11.3. A sanção prevista no inciso III do subitem **11.1.** poderão ser majoradas em 1/2 (um meio), nos seguintes casos, em função do prazo base originário da sanção:
- a) Se o apenado for reincidente; e
 - b) Se a falta do apenado tiver produzido prejuízos relevantes para a empresa.
- 11.4. A sanção prevista no inciso III no subitem 11.1 poderão ser atenuadas em 1/4 (um quarto) nos seguintes casos, em função do prazo base originário da sanção:
- a) Se o apenado não for reincidente;
 - b) Se a falta do apenado não tiver produzido prejuízos relevantes para a empresa;
 - c) Se o apenado tiver reconhecido a falta e se dispuser a tomar medidas para corrigi-la; e
 - d) Se o apenado comprovar a existência e a eficácia de procedimentos internos de integridade, de acordo com os requisitos do artigo 57 do Decreto n. 11.129/2022.
- 11.5. Aos atos praticados após a etapa da licitação poderão ser aplicadas as penalidades constantes do subitem 11.1 deste Contrato.
- 11.6. Na aplicação de sanções ao contratado será assegurada a observância do contraditório e ampla defesa, garantindo-se o prazo de 10 (dez) dias úteis para apresentação de defesa prévia pelo contratado.
- 11.7. As sanções de advertência e de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar podem ser cumuladas com a de multa.
- 11.8. A sanção de suspensão, prevista no subitem 11.1, observará os parâmetros estabelecidos no RILC da CODEVASF, e poderá também ser aplicada às empresas ou aos profissionais que, em razão dos contratos:
- a. Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - b. Tenham praticados atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
 - c. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a empresa pública ou a sociedade de economia mista em virtude de atos ilícitos praticados.
- 11.9. Constituem atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, as condutas descritas nos incisos de I a V, do art. 5º da Lei 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), sujeitando-se as empresas licitantes e as empresas contratadas às penalidades previstas no art. 6º, da mesma lei, seguindo a regulamentação do Decreto nº 11.129/2022.
- 11.10. Os atos previstos no item 11.1, que também sejam tipificados como atos lesivos à lei 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, conforme regulamentação do Decreto nº 11.129/2022.
- 11.11. Constitui crime contra a Administração Pública, sujeitando-se às penalidades do Código Penal Brasileiro, as condutas descritas nos artigos 337-E a 337-O, em razão do disposto no art. 41 da Lei 13.303/2016.
- 11.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e no Cadastro de Empresas

Inidôneas e Suspensas.

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

12. Cláusula Décima Segunda – POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

- 12.1. As partes CONTRATANTES comprometem-se a observar os preceitos legais instituídos pelo ordenamento jurídico brasileiro no que tange ao combate à corrupção, em especial a Lei nº 12.846, de 1º de Agosto de 2013, e o Decreto nº 11.129/2022, de 11 de julho de 2022.
- 12.2. A CONTRATADA declara, por si e por seus administradores, funcionários, representantes e outras pessoas que agem em seu nome, direta ou indiretamente, estar ciente dos dispositivos contidos na Lei nº 12.846/2013, além de se obrigar expressamente a tomar todas as providências para fazer com que seus administradores, funcionários e representantes tomem ciência quanto ao teor da mencionada Lei nº 12.846/2013, Lei Anticorrupção e da responsabilidade objetiva da empresa contratada em razão do descumprimento.
- 12.3. A CONTRATADA, no desempenho das atividades objeto deste CONTRATO, compromete-se perante a CONTRATANTE a abster-se de praticar ato(s) que possa(m) constituir violação à legislação aplicável ao presente instrumento pactual, incluindo aqueles descritos na Lei nº 12.846/2013, em especial no seu artigo 5º.
- 12.4. Qualquer descumprimento das regras da Lei Anticorrupção e suas regulamentações, por parte do(a) CONTRATADO(a), em qualquer um dos seus aspectos, poderá ensejar a Instauração do Procedimento de Apuração da Responsabilidade Administrativa – PAR, nos termos do Decreto nº 11.129/2022, Instrução Normativa CGU nº 13/2019, e da e Norma de Apuração Correcional da Codevasf (N-359), com aplicação das sanções administrativas porventura cabíveis, sendo cabível, ainda, o ajuizamento de ação com vistas à responsabilização na esfera judicial, nos termos dos artigos 18 e 19 da Lei nº 12.846/2013.
- 12.5. Sem prejuízo da obrigação de cumprimento das disposições de seus respectivos código de ética e conduta, a CONTRATADA se obriga a, no exercício dos direitos e obrigações previstos neste contrato e no cumprimento de qualquer uma de suas disposições: (I) não dar, oferecer ou prometer qualquer bem de valor ou vantagem de qualquer natureza a agentes públicos ou a pessoas a eles relacionadas ou ainda quaisquer outras pessoas, empresas e/ou entidades privadas, com o objetivo de obter vantagem indevida, influenciar ato ou decisão ou direcionar negócios ilicitamente; (II) adotar as melhores práticas de monitoramento e verificação do cumprimento da legislação anticorrupção, com o objetivo de prevenir atos de corrupção, fraude, práticas ilícitas ou lavagem de dinheiro por seus sócios, administradores, colaboradores e/ou terceiros por elas contratados e (III) submeter-se à auditoria interna ou outro controle interno que a CONTRATANTE determinar, como apresentação de quaisquer documentos solicitados a fim de esclarecer pendências ou dúvidas acerca da conduta da CONTRATADA e seus agentes.
- 12.6. A CONTRATADA se obriga a notificar a CONTRATANTE, imediatamente, por escrito, a respeito de qualquer suspeita ou violação das legislações anticorrupção vigentes, bem como nos casos em que obtiver ciência de qualquer prática de suborno ou corrupção.

12.7. A comprovada violação de qualquer das obrigações previstas nesta cláusula é causa para a rescisão deste CONTRATO, sem prejuízo da cobrança das perdas e danos causados à parte inocente.

12.8. As infrações administrativas à Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, ao Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Codevasf, bem como às infrações administrativas previstas nos editais e contratos que também sejam tipificadas como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, nos termos previstos no art. 16 do Decreto nº 11.129/2022 e da Norma de Apuração Correcional da Codevasf (N-359).

13. Cláusula Décima Terceira – POLÍTICA DE TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS

13.1. A Contratada deverá apresentar, quando da assinatura do contrato, o Termo de Observância a Política de Transações com Partes Relacionadas, devidamente assinado, conforme modelo constante do Anexo XII do **Edital 90xxx/20xx**.

14. Cláusula Décima Quarta - CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

14.1. A observância ao Critério de Sustentabilidade Ambiental será de acordo o previsto no **item 28 do Termo de Referência**, Anexo I do **Edital XX/20XX**.

15. Cláusula Décima Quinta - OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA

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

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

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

15.4. Manter, durante toda a vigência do contrato, capital social compatível com o número de empregados vinculados à prestação dos serviços terceirizados, observado o disposto no art. 4º-B, inciso III, da Lei nº 6.019/1974, apresentando, quando solicitado pela fiscalização contratual, a documentação comprobatória pertinente.

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

15.6. 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 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

- 15.7. 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 trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal/Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 15.8. 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;
- 15.9. 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.
- 15.10. 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.
- 15.11. 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.
- 15.12. Responsabilizar-se pela guarda e conservação dos equipamentos operacionais e utensílios sob sua responsabilidade durante a execução contratual.
- 15.13. 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.
- 15.14. 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.
- 15.15. Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise, quaisquer alterações na metodologia de execução que se afastem das condições, rotinas e especificações estabelecidas no Termo de Referência e nos demais documentos integrantes da contratação.
- 15.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 15.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

- 15.18. 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.
- 15.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 15.20. 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, nos termos do art. 63, da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.
- 15.21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.
- 15.22. 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.
- 15.23. Garantir o acesso do contratante, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 15.24. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
- 15.25. 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.
- 15.26. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes.
- 15.27. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.
- 15.28. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 15.29. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a

possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

- 15.30. Autorizar o contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 15.31. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente.
- 15.32. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência.
- 15.33. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração.
- 15.34. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 15.35. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
 - 15.35.1. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
 - 15.35.2. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
 - 15.35.3. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- 15.36. 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.
- 15.37. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art. 17, XII, art. 30, § 1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

- 15.37.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.
- 15.38. A contratada deverá investir em medidas de promoção da ética e de prevenção da corrupção que contribuam para um ambiente mais íntegro, ético e transparente no setor privado e em suas relações como o setor público, comprometendo-se a atuar contrariamente a quaisquer manifestações de corrupção, atuando junto a seus fornecedores e parceiros privados a também conhecer e cumprir as previsões da Lei 12.846/2013, do Decreto nº 11.129/2022, da lei 13.303/2016, e da Política de Integridade da Codevasf, abstendo-se, ainda, de cometer atos tendentes a lesar a Administração Pública, denunciando a prática de irregularidades que tiver conhecimento por meios dos canais de denúncias disponíveis.
- 15.39. A CONTRATADA deverá assegurar a continuidade dos serviços durante todo o prazo de execução contratual, inclusive nas hipóteses de transição para nova contratada, quando formalmente determinado pela Administração e observados os limites do prazo de execução, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis e responsabilização por eventuais danos decorrentes da descontinuidade.

16. Cláusula Décima Sexta - OBRIGAÇÕES DA CODEVASF.

- 16.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos da proposta.
- 16.2. Prestar os esclarecimentos e informações necessários à execução contratual, mediante comunicação formal à CONTRATADA.
- 16.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 16.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.
- 16.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 16.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 16.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 16.7.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, ressalvadas as hipóteses de comunicação ou notificação direta para a execução das tarefas previamente descritas no contrato de prestação de serviços para a função específica, nos termos do art. 5º, inciso II, da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017, especialmente quando a rotina do objeto

demandar atendimento direto, como nos serviços de copeiragem, recepção, apoio administrativo ou apoio ao usuário.

- 16.7.1.1. A comunicação ou notificação direta de que trata o subitem anterior deverá restringir-se à execução das atividades ordinárias previstas neste Termo de Referência e no contrato, não caracterizando subordinação jurídica, pessoalidade, ingerência na administração da Contratada, gestão direta do vínculo laboral ou vínculo empregatício entre os empregados terceirizados e a Codevasf.
- 16.7.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas.
- 16.7.3. 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
- 16.7.4. 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.
- 16.8. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.
- 16.9. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.
- 16.10. Adotar as providências administrativas cabíveis em caso de descumprimento contratual pela CONTRATADA, inclusive quanto à eventual apuração de responsabilidades e aplicação de sanções.
- 16.11. Manter organizados e arquivados os documentos relacionados à gestão e fiscalização contratual, incluindo relatórios de fiscalização, notificações expedidas, termos de recebimento, documentos relativos à regularidade trabalhista, previdenciária e fiscal da CONTRATADA, registros de ocorrências, medições, avaliações de desempenho, Instrumento de Medição de Resultado – IMR e demais documentos pertinentes à execução contratual.
- 16.12. 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.
- 16.13. A CODEVASF poderá acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fundiárias relacionadas à execução contratual, inclusive quanto às medidas previstas no Decreto nº 12.174/2024 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) e demais normas aplicáveis, não se configurando tal atuação como ingerência na administração da CONTRATADA.

17. Cláusula Décima Sétima - DANO PATRIMONIAL E EXTRAPATRIMONIAL

- 17.1. A Contratada será responsável, na forma da lei, por quaisquer danos ou prejuízos provenientes de vícios e/ou defeitos na execução dos serviços contratados causados à Codevasf ou a terceiros.

17.2. Correrão por conta da Contratada as despesas que tiverem de ser feitas, por ela ou pela Codevasf, para reparação desses danos ou prejuízos.

17.3. Não serão indenizados os prejuízos que possam advir de erro ou qualquer equívoco de sua proposta ou administração.

18. Cláusula Décima Oitava – CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA E INTEGRIDADE

18.1. A observância ao Código de Conduta Ética e Integridade da Codevasf será de acordo com o previsto no item 21 do **Edital XX/20XX**.

18.2. A CONTRATADA obriga-se a observar integralmente as disposições do Código de Conduta Ética e Integridade da Codevasf, devendo assinar o Termo de Observância ao Código de Conduta Ética e Integridade da Codevasf como condição para a execução do presente contrato.

18.3. O descumprimento das normas éticas e de integridade poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas em lei, neste contrato ou no próprio Código de Ética da Codevasf, sem prejuízo de responsabilização civil, administrativa e penal.

19. Cláusula Décima Nona – MATRIZ DE RISCOS

19.1. A matriz de riscos está apresentada em anexo a este Contrato, com o objetivo de definir os riscos de exposição da execução do objeto, advindas de eventos supervenientes à contratação, dado relevante para sua identificação, prevenção e respectivas responsabilidades pela eventual ocorrência, bem como para o dimensionamento das propostas pelas licitantes.

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

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

19.4. Constitui peça integrante do contrato a matriz de riscos, independentemente de transcrição no instrumento.

19.5. A contratada tem pleno conhecimento na natureza e extensão dos riscos por ela assumidos e ter levado tais riscos em consideração na formulação de sua proposta.

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

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

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

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

19.10. A referida matriz de riscos é parte integrante do contrato, devidamente delimitadas no Termo de Referência, Anexo I do **Edital nº XX/2026**.

20. Cláusula Vigésima - RESCISÃO

20.1. Constituem motivos, dentre outros, para rescisão do contrato:

- i. o não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- ii. a lentidão no seu cumprimento, levando a Codevasf a presumir, por meio de parecer técnico devidamente fundamentado, a não conclusão da prestação do serviço, nos prazos estipulados;
- iii. o atraso injustificado no início da prestação do serviço;
- iv. a paralisação da prestação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à Codevasf;
- v. a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, exceto se admitida no edital e no contrato e autorizada pela Codevasf, bem como a fusão, cisão ou incorporação, que afetem a boa execução deste;
- vi. o não atendimento das determinações regulares do preposto da Codevasf designado para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- vii. o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas em registro próprio;
- viii. a decretação da falência ou a instauração de insolvência civil;
- ix. a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- x. a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que faça a Codevasf presumir, por meio de parecer técnico devidamente fundamentado, prejuízo à execução do serviço;
- xi. razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
- xii. a supressão, por parte da Administração, de serviços, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art. 81 da Lei 13.303/2016;
- xiii. a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- xiv. o atraso superior 60 (sessenta) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes de obras, serviços ou fornecimento, ou parcelas destes já recebidas ou

executadas, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

- xv. a não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução dos serviços, nos prazos contratuais;
- xvi. a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;
- xvii. descumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- xviii. o não recolhimento de encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais ou comerciais, caracterizando falta grave nos termos do item 4.2 do Anexo VII-F da IN nº 05/2017;
- xix. a alteração do Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho (ACT/CCT) utilizada na proposta da CONTRATADA, em razão de erro ou fraude no enquadramento sindical, que resulte na necessidade de repactuação, em cumprimento de decisão judicial, nos termos do item 9.2.4 do Acórdão nº 1207/2024 – TCU.

20.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

21. Cláusula Vigésima Primeira - Proteção de Dados Pessoais e Dados Sensíveis

21.1. A CONTRATADA compromete-se a tratar quaisquer dados pessoais obtidos no âmbito da execução deste contrato estritamente para as finalidades previstas em lei, regulamentos ou no próprio instrumento contratual, observando o direito à preservação da intimidade e da privacidade da pessoa natural, conforme art. 14 da Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais da Codevasf e a Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

21.2. Fica vedado à CONTRATADA utilizar, compartilhar ou armazenar dados pessoais e dados sensíveis para finalidades diversas das necessárias à execução do objeto contratual. A CONTRATADA deverá adotar todas as medidas técnicas e administrativas adequadas para proteger esses dados, responsabilizando-se civil, administrativa e penalmente por incidentes de segurança que causem acesso não autorizado, perda, alteração ou divulgação indevida.

21.3. A CONTRATADA deverá adotar todas as medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais tratados, responsabilizando-se civil, administrativa e penalmente por eventuais incidentes de segurança que resultem em acesso não autorizado, perda, alteração, comunicação ou difusão indevida desses dados.

21.4. Em caso de ocorrência de incidente de segurança que envolva dados pessoais tratados em decorrência deste contrato, a CONTRATADA deverá comunicar imediatamente à Codevasf, por escrito, para adoção das providências cabíveis, sob pena de rescisão contratual e aplicação das sanções previstas no RILC/Codevasf.

22. Cláusula Vigésima Segunda – PUBLICAÇÃO

22.1. A **Codevasf** providenciará a publicação do presente Contrato, em extrato, no Diário Oficial da União – Seção 3, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data.

23. Cláusula Vigésima Terceira - FORO

23.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal da Seção Judiciária de João Pessoa, estado da Paraíba.

23.2. E, por estarem de acordo com as condições aqui estipuladas, lavrou-se o presente instrumento contratual que, lido e achado conforme, é assinado pelas partes.

....., ... de..... de 2026.

Responsável legal da CONTRATANTE

Responsável legal da CONTRATADA



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DOS VALES DO SÃO FRANCISCO E DO PARNAÍBA

CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA E INTEGRIDADE DA CODEVASF



CARACTERÍSTICAS GERAIS DO INSTRUMENTO NORMATIVO	
Código	
Ato de Aprovação	Deliberação nº 17, de 29 de abril de 2024
Classificação do Normativo	Instrumento Normativo Organizacional
Unidade Orgânica Gestora	Comissão de Ética da Codevasf - CEC
Unidades Orgânicas Corresponsáveis	Secretaria de Gestão de Riscos e Controle Interno – PR/SRC; Secretaria de Integridade – PR/SI; Ouvidoria – Consad/OUV.
Versão	4.0
Alteração em relação a versão anterior	Alterações no conteúdo e organização
Data para Revisão	29/04/2027
Abrangência	Toda Empresa
Início da Vigência	29/04/2024
INSTRUMENTOS NORMATIVOS REVOGADOS	
Código	Descrição
	Deliberação nº 35, de 28 de setembro de 2020 Deliberação nº 03 de 26 de janeiro de 2018
INSTRUMENTOS NORMATIVOS INTERNOS RELACIONADOS	
Código	Descrição
	Programa de Integridade da Codevasf; Plano de Integridade da Codevasf; Norma de Apuração Correcional; Regimento Interno da Comissão de Ética da Codevasf; Política de Gestão de Integridade, Riscos e Controles Internos – PGIRC; Política de Gestão de Pessoas da Codevasf; e Regulamento de Pessoal
INSTRUMENTOS NORMATIVOS INTERNOS VINCULADOS	
Código	Descrição
NORMATIVOS EXTERNOS APLICÁVEIS - LEGISLAÇÕES	
	Decreto Nº 10.571, de 9 de dezembro de 2020, Decreto Nº 6.029, de 01 de fevereiro de 2007; Decreto Nº 4.610, de 26 de fevereiro de 2003; Decreto Nº 4.405, de 03 de outubro de 2002; Decreto Nº 4.187, de 04 de agosto de 2002;

	Decreto Nº 4.081, de 11 de janeiro de 2002; Lei Nº 12.813, de 16 de maio de 2013; CÓDIGO DE CONDUTA DA ALTA ADMINISTRAÇÃO FEDERAL
--	---

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	1
CAPÍTULO I - DA FINALIDADE E DA ABRANGÊNCIA	4
CAPÍTULO II - DAS DEFINIÇÕES	4
CAPÍTULO III - DOS PRINCÍPIOS E DOS VALORES ÉTICOS	7
CAPÍTULO IV - DA CONDUTA ÉTICA E DA INTEGRIDADE	8
Seção I - Do Ambiente de Trabalho	8
Seção II - Do Convívio no Ambiente de Trabalho	9
Seção III - Da Execução das Atividades	10
Seção IV - Do Uso da Autoridade do Cargo, da Função ou do Emprego	10
Seção V - Da Promoção da Igualdade e do Respeito à Diversidade	11
Seção VI - Do Relacionamento com o Público	11
Seção VII - Do Relacionamento com Usuários de Serviços Públicos e Fornecedores	12
Seção VIII - Das Publicações e Autoria de Iniciativas e Trabalhos	13
Seção IX - Do Sigilo das Informações	13
Seção X - Da Segurança das Informações	14
Seção XI - Do Uso da Rede Corporativa e dos Meios Digitais	14
Seção XII - Da Participação em Eventos	15
Seção XIII - Do Recebimento de Presentes e Outros Benefícios	16
Seção XIV - Do Conflito de Interesses	17
Seção XV - Da Fraude e da Corrupção	18
Seção XVI - Do Nepotismo	18
Seção XVII - Das Atividades Políticas e Religiosas	19
CAPÍTULO V - DAS VIOLAÇÕES AO CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA E INTEGRIDADE ..	19
CAPÍTULO VI - DAS REPRESENTAÇÕES E DAS DENÚNCIAS	20
CAPÍTULO VII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	21

APRESENTAÇÃO

A responsabilidade social de uma empresa pública exige a incorporação, às suas práticas comerciais e organizacionais, de princípios e valores éticos essenciais ao cumprimento da missão institucional que lhe é confiada pela sociedade.

O presente Código de Conduta Ética e Integridade apresenta as condutas a serem adotadas pelos agentes públicos que exercem cargo em comissão, emprego ou função de confiança na Codevasf, que devem ser orientadas pelos princípios de respeito, de honestidade e de responsabilidade, compondo as regras básicas para o agir ético.

As condutas aqui descritas deverão ser observadas como orientações de comportamento em situações da vida profissional ou de atos que dela decorrem.

A Codevasf, com este Código, visa à prevenção de desvios de conduta, promovendo a defesa da dignidade humana, a proteção ao interesse público, a promoção do bem comum e a disseminação de orientações e atividades educativas, sem prejuízo da aplicação de medidas disciplinares cabíveis, quando tais desvios forem constatados.

O compromisso de todos com o cumprimento das disposições presentes neste Código é fundamental para que a Codevasf alcance suas metas, seus objetivos e sua missão de forma ética e transparente.

CAPÍTULO I DA FINALIDADE E DA ABRANGÊNCIA

Art. 1º O Código de Conduta Ética e Integridade tem por finalidade orientar os agentes públicos da Codevasf sobre as normas gerais de conduta, com o objetivo de:

- I- fortalecer a imagem institucional;
- II- criar ambiente adequado ao convívio social;
- III- promover a prática e a conscientização quanto aos princípios de conduta;
- IV- instituir instrumento referencial de apoio à decisão ética cotidiana; e
- V- fortalecer o agir ético.

Art. 2º Este código é de observância obrigatória por todos os empregados, incluindo membros do Conselho de Administração, da Diretoria Executiva, do Conselho Fiscal, do Comitê de Auditoria Estatutário e do Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração, bem como os estagiários, os prestadores de serviços e demais colaboradores que estejam a serviço da Codevasf, inclusive em decorrência de contratos e parcerias.

Parágrafo único. As disposições deste Código são aplicadas indistintamente, inclusive, em período de férias, licença, afastamento ou quando o empregado esteja cedido a outros órgãos.

CAPÍTULO II DAS DEFINIÇÕES

Art. 3º Para fins deste Código, entende-se:

- I- Agente Público da Codevasf: todo aquele que, por força de lei, contrato ou qualquer outro ato jurídico, preste serviços de natureza permanente, temporária, excepcional ou eventual à Codevasf, ainda que não remunerado, inclusive os ocupantes de cargos em comissão, funções de confiança ou gratificada e membros dos órgãos estatutários, ainda que estejam em gozo de licença ou em período de afastamento ou cedidos temporariamente para outros órgãos;
- II- Atividade de cunho político-partidário: a atividade cujo objetivo, ainda que indireto, seja a promoção de uma pessoa, um partido político ou uma ideologia partidária;
- III- Assédio moral: consiste na repetição deliberada de gestos, palavras (orais ou escritas) e/ou comportamentos, os quais expõem o agente público a situações humilhantes e constrangedoras, capazes de lhes causar ofensa à personalidade, à dignidade ou à integridade psíquica ou física, com o objetivo de excluí-lo das suas funções ou de deteriorar o ambiente de trabalho;
- IV- Assédio sexual: o ato de constranger alguém, com o intuito de obter vantagem ou favorecimento sexual, prevalecendo-se o agente público da sua condição de superior hierárquico ou ascendência inerentes ao exercício de emprego, cargo ou função;

V- Brinde: item de baixo valor econômico e distribuído de forma generalizada, como cortesia, propaganda ou divulgação habitual, considerando aquele com valor menor que 1% (um por cento) do teto remuneratório, conforme disposto no Capítulo VII da Constituição Federal;

VI- Conflito de interesses: qualquer situação gerada pelo confronto entre os interesses da Codevasf e os interesses particulares de seus agentes públicos, que possa vir a comprometer os interesses da Empresa ou influenciar de maneira imprópria o desempenho das atividades de seus agentes públicos;

VII- Consciência cidadã: atuação com responsabilidade ambiental, econômica, social e cultural, de forma equilibrada, respeitando o direito à vida plena das gerações atuais e contribuindo para a preservação das futuras;

VIII- Corrupção: qualquer ação, direta ou indireta, que consiste em autorização, oferecimento, promessa, solicitação, aceitação, exigência, entrega ou recebimento de vantagem indevida, de natureza econômica ou não, envolvendo pessoas físicas ou jurídicas, agentes públicos ou não, com o objetivo de que se pratique ou deixe de se praticar determinado ato;

IX- Denúncia anônima: manifestação que chega aos canais de denúncia sem identificação;

X- Dignidade humana e respeito às pessoas: valorização da vida e afirmação da cidadania, respeitando a integridade física e moral de todas as pessoas, as diferenças individuais, sociais e econômicas e a diversidade de grupos sociais, com igualdade, equidade e justiça;

XI- Eficiência: executar as atividades da Empresa com presteza e rendimento funcional, exigindo a concretização de resultados positivos para a administração pública e o atendimento satisfatório das necessidades da comunidade;

XII- Ética: valor que norteia a conduta humana no que se refere ao seu caráter, altruísmo e virtudes, tanto no meio social quanto institucional, de modo a determinar a melhor forma de agir e se comportar em sociedade;

XIII- Fornecedores: pessoas físicas ou jurídicas que forneçam bens e serviços à Codevasf;

XIV- Fraude: qualquer ação ou omissão intencional, com o objetivo de lesar ou ludibriar outra pessoa, capaz de resultar em perda para a vítima e/ou vantagem indevida, patrimonial ou não, para o autor ou terceiros, pela declaração falsa ou omissão de circunstâncias materiais com o intuito de levar ou induzir terceiros a erro;

XV- Hospitalidade: oferta de serviço ou despesas com transporte, com alimentação, com hospedagem, com cursos, com seminários, com congressos, com eventos, com feiras ou com atividades de entretenimento, concedidos por agente privado para agente público no interesse institucional do órgão ou da entidade em que atua;

XVI- Impessoalidade: prevalência do interesse público sobre os interesses particulares, com objetividade e imparcialidade nas decisões, nas ações e no uso dos recursos da Empresa;

XVII- Informação privilegiada: a que diz respeito a assuntos sigilosos ou aquela relevante ao processo de decisão no âmbito da Codevasf, que tenha repercussão econômica ou financeira e que não seja de amplo conhecimento público;

XVIII- Integridade: honestidade, moralidade e probidade na realização dos compromissos assumidos, repudiando toda a forma de fraude e corrupção, com postura ativa diante de situações que não estejam de acordo com os princípios éticos assumidos;

XIX- Legalidade: respeito à legislação e às normas internas da Empresa;

XX- Moralidade: dever de não apenas cumprir a lei formalmente, mas cumprir substancialmente, procurando sempre o melhor resultado para a Empresa;

XXI- Nepotismo: o favorecimento de parentes em linha reta ou colateral por consanguinidade ou afinidade até o terceiro grau, nas relações de trabalho ou emprego, para privilegiar os laços de parentesco em detrimento da avaliação de mérito, conforme explicitado na tabela abaixo:

FORMAS DE PARENTESCO			GRAU DE PARENTESCO		
			1º grau	2º grau	2º grau
Parentes Consanguíneos	Em linha reta	Ascendentes	Pais (inclusive madastra e padastro)	Avós	Bisavós
		Descendentes	Filhos	Netos	Bisnetos
	Em linha colateral			Irmãos	Tios e Sobrinhos (e seus cônjuges)
Parentes por Afinidade	Em linha reta	Ascendentes	Sogros (inclusive madastra e padastro do cônjuge ou companheiro)	Avós do cônjuge ou companheiro	Bisavós do cônjuge ou companheiro
		Descendentes	Enteados, genros e noras (inclusive do cônjuge ou companheiro)	Netos (exclusivo do cônjuge ou companheiro)	Bisnetos (exclusivo do cônjuge ou companheiro)
	Em linha colateral			Cunhados (irmãos do cônjuge ou companheiro)	Tios e sobrinhos do cônjuge ou companheiro (e seus cônjuges)

Obs: O cônjuge ou companheiro, embora não seja considerado parente, encontra-se sujeito às vedações contidas na súmula vinculante nº 13 do Supremo Tribunal Federal.

XXII- Presente: bem, serviço ou vantagem de qualquer espécie recebido de quem tenha interesse em decisão do agente público ou de colegiado do qual este participe e que não configure brinde ou hospitalidade;

XXIII- Profissionalismo: desempenho profissional íntegro, assíduo, eficiente, com responsabilidade e zelo, comprometido com a busca da excelência no desempenho de suas atividades na Codevasf;

XXIV- Publicidade: trata-se da divulgação oficial do ato para o conhecimento público;

XXV- Reserva de identidade: a ocultação da identificação do denunciante, a pedido ou de ofício; e

XXVI- Transparência: visibilidade dos critérios que norteiam as decisões e as ações da Empresa, nos termos da legislação vigente, mediante comunicação clara, exata, ágil e acessível, observando os limites do direito à confidencialidade.

XXVII- Usuário de serviço público: pessoa física ou jurídica que se beneficia ou utiliza, efetiva ou potencialmente, de serviço público.

CAPÍTULO III

DOS PRINCÍPIOS E DOS VALORES ÉTICOS

Art. 4º A conduta dos agentes públicos da Codevasf será orientada por este Código, pelo cumprimento dos normativos vigentes, da lei de criação da Empresa, do Estatuto Social, do Regimento Interno da Codevasf e da legislação aplicável, observados os princípios e valores essenciais na atuação da Empresa.

Art. 5º São Princípios Éticos na Codevasf:

- I- a legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;
- II- o reconhecimento da probidade, da integridade corporativa e da lealdade como valores intrínsecos ao exercício das atividades profissional e organizacional;
- III- a garantia da liberdade de expressão e de acesso à informação;
- IV- o respeito às diferenças individuais e consequente eliminação de qualquer forma de discriminação em função de etnia, nacionalidade, gênero, crença religiosa, convicção política, origem, classe social, linguística, orientação sexual, idade ou capacidade física;
- V- a proteção ao meio ambiente, a otimização do trabalho, a cooperação e o combate ao desperdício dos recursos públicos; e
- VI- a defesa da dignidade humana, a proteção ao interesse público e a promoção do bem comum.

Art. 6º São Valores Éticos na Codevasf:

- I- a ética;
- II- a dignidade humana e o respeito às pessoas;
- III- a integridade;
- IV- a consciência cidadã;
- V- a transparência;
- VI- a honestidade;
- VII- a discrição;
- VIII- a cordialidade e urbanidade;
- IX- a boa-fé e o decoro; e
- X- o zelo permanente pela imagem e integridade institucional.

CAPÍTULO IV DA CONDUTA ÉTICA E DA INTEGRIDADE

Art. 7º A Codevasf possui Comissão de Ética encarregada de orientar e aconselhar quanto à ética profissional de seus agentes públicos, no tratamento com as pessoas e com o patrimônio público, competindo-lhe conhecer as condutas e os procedimentos passíveis de censura.

Art. 8º A Codevasf possui Comitê de Integridade que tem por objetivo promover os princípios éticos e os valores da Empresa, assegurar a difusão e a aplicação da Política de Gestão de Integridade, Riscos e Controles Internos, o Código de Conduta Ética e Integridade, o Programa de Integridade da Companhia e avaliar os casos que lhe sejam apresentados por consulta.

Art. 9º Os princípios e os valores éticos contidos neste Código, em leis, decretos, políticas e normativos internos deverão ser considerados no exercício das atividades profissionais.

Seção I Do Ambiente de Trabalho

Art. 10. Pelas características das atividades realizadas pela Empresa, exige-se prontidão e atenção especial em relação às condições do ambiente de trabalho em que são desenvolvidas, sendo necessário aos agentes públicos da Codevasf:

- I- zelar pela defesa da vida, pela integridade física e segurança própria, das pessoas com quem se relacionam e das instalações utilizadas;
- II- não movimentar ou retirar do lugar próprio qualquer documento ou objeto pertencente a Empresa, sem prévia autorização da autoridade competente;
- III- respeitar as normas de segurança do trabalho na realização das atividades diárias, fazendo o uso de uniformes e Equipamentos de Proteção Individual - EPI disponibilizados pela Empresa, quando necessário;
- IV- respeitar e zelar pelo fiel cumprimento das normas legais e regulamentares, internas e externas;
- V- preservar o meio ambiente, observando e difundindo os normativos ambientais;
- VI- não portar armas nos locais de trabalho, respeitando o ordenamento jurídico relacionado ao tema;
- VII- não praticar atividades comerciais de compra e venda, oferta de serviços ou propaganda nas dependências da Empresa, ainda que fora do horário de expediente, sem prévia autorização;
- VIII- não praticar jogos de azar nas dependências da Empresa;
- IX- não consumir, distribuir, comprar ou vender substâncias entorpecentes, mesmo que lícitas, nas dependências da Codevasf ou estar sob o efeito destas substâncias durante a jornada de trabalho; e
- X- não fumar no ambiente de trabalho, exceto nas áreas definidas para este fim, quando houver.

Parágrafo único. O consumo moderado de bebidas alcóolicas é permitido em ocasiões oficiais de festividades e comemorações realizadas pela Codevasf.

Seção II

Do Convívio no Ambiente de Trabalho

Art. 11. O convívio no ambiente de trabalho deverá ser alicerçado na cordialidade, no respeito mútuo, na equidade, no bem-estar, na segurança de todos, na colaboração, no espírito de equipe e na busca de um objetivo comum, independentemente da posição hierárquica, emprego, cargo em comissão ou função de confiança.

Art. 12. Constituem condutas a serem observadas pelo agente público da Codevasf:

I- contribuir para um ambiente de trabalho livre de ofensas, difamação, exploração, discriminação, repressão, intimidação, assédio e todo e qualquer tipo de violência;

II- compartilhar com os demais colegas os conhecimentos e as informações necessárias ao exercício das atividades próprias da Empresa, respeitadas as normas relativas ao sigilo;

III- dispensar a outros agentes públicos, ainda que licenciados ou aposentados, assim como de outros órgãos públicos, o mesmo tratamento conferido ao público em geral, quando estes demandarem serviços da Codevasf;

IV- não permitir que interesses de ordem pessoal, simpatias ou antipatias interfiram no trato com colegas, com o público em geral e no andamento dos trabalhos;

V- não prejudicar deliberadamente, no ambiente de trabalho ou fora dele, por qualquer meio, a imagem da Empresa ou a reputação de seus agentes públicos;

VI- zelar pela correta utilização de recursos materiais, equipamentos, serviços contratados e veículos oficiais, da Empresa ou de prestadores de serviço, colocados à sua disposição;

VII- respeitar a hierarquia, porém sem nenhum temor de denunciar qualquer ilegalidade ou abuso de poder;

VIII- resistir às pressões de superiores hierárquicos, de contratantes, interessados e outros que visem obter quaisquer favores ou vantagens indevidas;

IX- denunciar atos decorrentes de ações imorais, ilegais ou antiéticas;

X- ser assíduo e se apresentar com vestimentas adequadas ao local de trabalho;

XI- solicitar autorização prévia a chefia imediata para ausentar-se durante o expediente e evitar faltar ao trabalho sem motivo que o justifique; e

XII- promover o Código de Conduta Ética e Integridade, com ampla divulgação aos empregados e demais agentes públicos e privados com quem a Empresa mantém relações de negócio, mediante ações de comunicação e educação.

Art. 13. O agente público que coordenar, supervisionar ou chefiar outros agentes públicos na Codevasf deverá:

I- agir de forma clara e inequívoca, primando pela moralidade e pelo profissionalismo;

II- promover ambiente de trabalho harmonioso, cooperativo, participativo, motivador e produtivo;

III- agir com urbanidade e respeito, tratando as questões individuais com discrição; e

IV- abster-se de conduta que possa caracterizar preconceito, discriminação, constrangimento, assédio de qualquer natureza, desqualificação pública ou pessoal, ofensa ou ameaça, a terceiros ou a outros agentes públicos.

Art. 14. Será vedado ao agente público da Codevasf praticar ou compactuar com atos de assédio moral ou sexual na Empresa.

Seção III

Da Execução das Atividades

Art. 15. O agente público da Codevasf deverá agir de forma objetiva e técnica, com urbanidade e clareza, mantendo conduta moderada e independência profissional, aplicando a legislação em vigor e os normativos internos, em todo seu conjunto, sem se deixar intimidar por interferências ou pressões de qualquer ordem na execução das atividades que lhe forem atribuídas.

Parágrafo único. As decisões estratégicas tomadas pelos agentes públicos deverão se basear em análise de risco, quando disponível, visando a sustentabilidade e a viabilidade das ações da Empresa.

Art. 16. É dever do agente público da Codevasf abster-se de atuar em processos administrativos, de participar de comissão de licitação, de comissão ou de banca de concurso ou da tomada de decisão, quando haja interesse próprio ou de seu cônjuge ou companheiro, parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, amigo íntimo, inimigo notório, credor ou devedor.

Art. 17. Na análise de processos administrativos de qualquer natureza, o agente público da Codevasf deverá agir de forma imparcial, diligente e tempestivo, buscando a veracidade dos fatos, controlando e cumprindo os prazos.

Art. 18. O agente público da Codevasf, ao participar de procedimentos correccionais, deverá agir de forma objetiva e imparcial, com discrição e cordialidade, buscando a veracidade dos fatos, assegurando aos envolvidos o direito ao contraditório e à ampla defesa e resguardando o sigilo das informações.

Seção IV

Do Uso da Autoridade do Cargo, da Função ou do Emprego

Art. 19. É vedado ao agente público da Codevasf:

I- exercer ou permitir o uso de seu cargo em comissão, função de confiança, função gratificada e emprego com finalidade estranha ao interesse público, ainda que observadas as formalidades legais; e

II- utilizar ou permitir o uso do seu cargo em comissão, função de confiança, função gratificada, emprego ou do nome da Codevasf para a promoção de opinião, produto, serviço ou empresa própria ou de terceiros.

Parágrafo único. A citação do cargo em comissão, função de confiança ou gratificada, emprego e a emissão de opiniões somente serão permitidas em documentos curriculares, em aulas, palestras e livros, ou em qualquer outra forma de publicação, desde que fique registrado que não refletem o posicionamento da Empresa.

Seção V

Da Promoção da Igualdade e do Respeito à Diversidade

Art. 20. Os agentes públicos da Codevasf, a fim de promover a igualdade e o respeito à diversidade, deverão:

I- abster-se de emitir opinião ou de adotar práticas que demonstrem preconceito de origem, raça, sexo, cor, idade, gênero, credo e quaisquer outras formas de discriminação ou que possam perturbar o ambiente de trabalho ou causar constrangimento aos demais agentes públicos; e

II- repudiar toda e qualquer forma de preconceito e discriminação, denunciando os eventuais casos vivenciados ou testemunhados.

Seção VI

Do Relacionamento com o Público

Art. 21. O agente público da Codevasf, nas relações estabelecidas com públicos diversos, deverá apresentar conduta equilibrada e isenta, não participando de transações ou atividades que possam comprometer a sua dignidade profissional ou desabonar a sua imagem pública, bem como a da Empresa.

Parágrafo único. O exercício da função pública deverá ser profissional e se integrar à vida particular de cada agente público, de forma que os fatos e atos verificados na conduta cotidiana da vida privada do agente público poderão influenciar no conceito de sua vida funcional, desde que tenham correlação com sua atividade profissional.

Art. 22. O agente público da Codevasf deverá pautar o seu comportamento consoante as seguintes diretrizes:

I- respeito aos valores, às necessidades públicas e às boas práticas da comunidade, contribuindo para a construção e consolidação de consciência cidadã no relacionamento com a sociedade em geral;

II- respeito às regras protocolares, às competências e à coordenação estabelecida em operação ou evento no relacionamento com autoridades públicas nacionais e estrangeiras;

III- observância às normas e à posição oficial da Empresa no relacionamento com a imprensa, quando se manifestar em nome da Codevasf, tendo o cuidado de não expressar opiniões contra a honra e o desempenho funcional de outro agente público;

IV- comunicação entre agentes públicos da Codevasf e a imprensa, mediante prévia autorização da Empresa;

V- portar-se com urbanidade e cortesia; e

VI- profissionalismo, impessoalidade, publicidade e transparência, com atenção especial quanto aos aspectos legais e contratuais envolvidos, resguardando-se de eventuais práticas desleais ou ilegais de terceiros ao relacionar-se com fornecedores ou prestadores de serviços.

Art. 23. O atendimento ao público deverá ser realizado com agilidade, presteza, qualidade, urbanidade e respeito, fornecendo informações claras e confiáveis, devendo o agente público atuar de modo a harmonizar as relações entre o cidadão e a Codevasf.

Parágrafo único. O agente público da Codevasf, durante o atendimento ao público, deverá adotar, dentre outras, as seguintes condutas:

I- evitar interrupções por razões alheias ao atendimento;

II- ser claro em seus posicionamentos e opiniões, mantendo a discrição, com vistas a motivar respeito e confiança do público em geral;

III- agir com profissionalismo em situações de conflito, procurando manter o controle emocional; e

IV- orientar e encaminhar corretamente o cidadão quando o atendimento precisar ser realizado por outra unidade ou órgão.

Seção VII

Do Relacionamento com Usuários de Serviços Públicos e Fornecedores

Art. 24. O agente público da Codevasf deverá adotar as seguintes condutas no relacionamento com usuários de serviços públicos e fornecedores:

I- colaborar com as condições adequadas para que fornecedores desempenhem suas atividades de forma apropriada;

II- visitar ou reunir-se com usuários de serviços públicos ou fornecedores, mediante autorização do superior hierárquico, seja por motivos de ordem técnica ou comercial, acompanhados de pelo menos mais um empregado da Empresa;

III- conduzir as reuniões do processo de contratação ou negociação, formalmente, com registro em ata e sempre na presença de, no mínimo, 2 (dois) agentes públicos da Codevasf;

IV- não prestar qualquer tipo de assessoramento ou auxílio profissional aos usuários de serviços públicos ou fornecedores, exceto quando previsto em contrato ou expressamente autorizado pela autoridade competente;

V- comunicar ao superior hierárquico condutas ou comportamentos inadequados por parte de usuários de serviços públicos ou fornecedores;

VI- observar estritamente as condições contratuais; e

VII- orientar usuários de serviços públicos e fornecedores em relação à observância deste Código e demais normativos internos, no que for aplicável.

Art. 25. O agente público da Codevasf, nos processos de contratação de bens e serviços, deve atuar com isonomia, cumprindo as normas internas e externas, sem favorecer ou prejudicar qualquer concorrente.

Seção VIII

Das Publicações e Autoria de Iniciativas e Trabalhos

Art. 26. O agente público deverá assumir a execução e autoria de seus trabalhos.

Art. 27. A divulgação ou publicação de dados, programas de computador, metodologias de trabalho ou informações produzidas no exercício das atividades da Empresa ou na participação em projetos institucionais, inclusive aqueles desenvolvidos em parceria com outros órgãos, deverão ser previamente autorizadas, ressalvadas as situações de interesse institucional.

Art. 28. O agente público da Codevasf deverá indicar a autoria e origem de trechos de obras protegidas por leis de direitos autorais ou de propriedade intelectual citados na elaboração de documentos.

Art. 29. O agente público da Codevasf deverá respeitar a autoria de iniciativas, trabalhos ou soluções de problemas apresentados por outros agentes públicos, conferindo-lhes os respectivos créditos.

Parágrafo único. O disposto no caput não se aplica à reprodução parcial ou integral de textos produzidos para a Codevasf em despachos, processos administrativos, pareceres e documentos assemelhados.

Seção IX

Do Sigilo das Informações

Art. 30. O agente público da Codevasf deverá adotar as seguintes condutas:

I- guardar sigilo sobre as informações a que tiver acesso ou conhecimento em função de suas atribuições, preservando o sigilo de acordo com as normas vigentes na Empresa;

II- não divulgar, repassar ou comentar informações privilegiadas ou relativas a atos ou fatos relevantes, com repercussão econômica e/ou financeira e que não tenham sido tornados públicos;

III- respeitar o sigilo profissional; e

IV- guardar sigilo sobre as informações pessoais de qualquer outro agente público da Codevasf às quais tenham acesso em razão de cargo em comissão, função de confiança ou gratificada e/ou atividade desenvolvida, excetuando-se as situações previstas em lei.

Seção X

Da Segurança das Informações

Art. 31. Constituem condutas a serem adotadas pelo agente público da Codevasf:

- I- observar os protocolos de segurança relacionados com a utilização de sistemas de Tecnologia da Informação - TI e equipamentos;
- II- não compartilhar senhas ou permitir o acesso ou o uso não autorizado dos sistemas de TI;
- III- comunicar ao seu superior hierárquico ou à autoridade competente:
 - a) o desaparecimento ou a suspeita de perda de informação e/ou de equipamentos que contenham informações pessoais ou privilegiadas;
 - b) qualquer forma de manipulação indevida ou desvio do uso de informação por outro agente público; e
 - c) situações de vulnerabilidade ou fragilidade de seu conhecimento e que coloque as informações sob o risco de serem violadas ou acessadas por pessoas não autorizadas; e
- IV- não alterar ou destruir documentos originais de valor probatório, mantendo-os em arquivo pelos prazos definidos por normativo interno e pela legislação aplicada.

Seção XI

Do Uso da Rede Corporativa e dos Meios Digitais

Art. 32. Será vedado aos agentes públicos da Codevasf o uso dos recursos de hardware e software disponibilizados pela Empresa para:

- I- fazer uso particular em atividades comerciais de compra e venda, oferta de serviços ou propaganda;
- II- obter, armazenar, utilizar ou repassar material que viole leis de direitos autorais ou de propriedade intelectual;
- III- obter, armazenar, utilizar ou repassar material que tenha conteúdo pornográfico, de exploração sexual, racista, homofóbico, sexista, político-partidário, contra a liberdade religiosa ou que atente contra a diversidade;
- IV- usar do anonimato para envio de mensagens ou postagem de conteúdos que contrariem os interesses da Empresa, resguardados os casos previstos neste Código;
- V- enviar mensagens ofensivas por meio de correio eletrônico corporativo;
- VI- obter ou propagar intencionalmente vírus e similares;
- VII- tentar invadir, violar sistemas ou controles de segurança;
- VIII- fornecer ou utilizar senhas de terceiros para obter acesso a sistemas ou computadores;
- IX- enviar, transmitir, distribuir, disponibilizar ou armazenar na internet ou em outros meios digitais, informações, dados, segredos comerciais, financeiros ou tecnológicos ou quaisquer outras informações pertencentes à Codevasf, salvo se expressamente autorizado pelo gestor da respectiva informação;

X- utilizar a rede corporativa e os meios digitais disponibilizados pela Empresa para acessar serviços de telefonia via internet que não sejam autorizados pela Codevasf; e

XI- praticar atividades de caráter político-partidário, religioso, de autoajuda e para a propagação de “correntes”.

Art. 33. O uso dos recursos de hardware e software disponibilizados pela Empresa poderá ocorrer para fins particulares, desde que não prejudique ou atente contra:

- I- a legislação;
- II- a imagem e reputação da Empresa ou de sua força de trabalho;
- III- a imagem de terceiros;
- IV- as atividades ou processos de trabalho da Empresa; e
- V- a segurança das informações e dos recursos corporativos.

Seção XII

Da Participação em Eventos

Art. 34. As despesas relacionadas à participação de agente público da Codevasf em eventos como seminários, congressos, palestras, visitas e reuniões técnicas, no Brasil ou no exterior, que guardem correlação com as atribuições de seu cargo em comissão, emprego ou função de confiança ou gratificada, ou que sejam de interesse da Codevasf deverão ser custeadas, preferencialmente, pela Empresa.

§1º As despesas relativas a transporte, alimentação, hospedagem e inscrição do agente público, excepcionalmente, poderão ser custeadas pela instituição promotora do evento, no todo ou em parte. É vedado o recebimento de remuneração, se esta for:

- a) organismo internacional do qual o Brasil faça parte;
- b) governo estrangeiro e suas instituições;
- c) instituição acadêmica, científica e cultural; ou
- d) empresa, entidade ou associação de classe que não esteja sob a jurisdição regulatória da Codevasf, ou que possa ser beneficiária de decisão da qual participe o agente público, seja individual ou coletivamente.

§2º O agente público, desde que autorizado pela Codevasf, poderá aceitar descontos de transporte, hospedagem e refeição, bem como de taxas de inscrição, nos termos do Decreto nº 10.889, de 9 de dezembro de 2021, e suas alterações.

Art. 35. A prestação de contas de afastamentos custeados com recursos públicos (passagens, diárias, hospedagem, dentre outros) será, obrigatoriamente, realizada pelo agente público da Codevasf nos prazos e formas determinados pelos normativos vigentes.

Art. 36. É obrigatório aos agentes públicos tornarem públicas suas participações em eventos, seja nas condições de palestrante, participante, ou por meio de inscrição e apresentação de trabalhos técnicos.

Parágrafo único. As condições para participação em cursos, seminários, congressos ou eventos similares, representando ou não a Codevasf, deverão cumprir todas as orientações previstas neste Código, bem como atender a procedimento administrativo aprovado pelo Diretor-Presidente.

Seção XIII

Do Recebimento de Presentes e Outros Benefícios

Art. 37. O agente público da Codevasf não poderá exigir, aceitar, solicitar ou receber presente de qualquer valor ou qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação, prêmio, comissão, doação ou vantagem de qualquer espécie, para si, familiares ou qualquer pessoa, quando o ofertante for pessoa, empresa ou entidade que:

- I- tiver interesse pessoal, profissional ou empresarial em decisão que possa ser tomada pelo agente público, individual ou coletivamente;
- II- mantiver relação comercial com a Codevasf; ou
- III- representar o interesse de terceiros, como procurador ou preposto, de pessoas, empresas ou entidades compreendidas nos incisos I e II deste artigo.

§ 1º É vedado receber presente de quem tenha interesse em decisão do agente público ou de colegiado do qual este participe fora dos limites e condições estabelecidos no Decreto nº 10.889, de 9 de dezembro de 2021.

§ 2º O recebimento de presentes será permitido nas seguintes situações:

- I- em razão de laços de parentesco ou amizade, desde que o seu custo seja arcado pelo próprio ofertante, e não por pessoa, empresa ou entidade que se enquadre em qualquer das hipóteses previstas nos incisos de I a III do art. 37; e
- II- quando ofertados por autoridades estrangeiras, nos casos protocolares em que houver reciprocidade ou em razão do exercício de funções diplomáticas.

§3º Nos casos em que o presente não possa, por qualquer razão, ser recusado ou devolvido sem ônus para o agente público, o fato deverá ser comunicado por escrito à chefia da unidade orgânica de sua lotação e o material entregue à unidade responsável pelas atividades de patrimônio e almoxarifado que providenciará a emissão de recibo e os devidos registros e destinações legais.

§4º Para fins deste Código, não são caracterizados como presente:

- I- prêmio em dinheiro ou bens concedidos ao agente público por entidade acadêmica, científica ou cultural, em reconhecimento por sua contribuição de caráter intelectual;
- II- prêmio concedido em razão de concurso de acesso público a trabalho de natureza acadêmica, científica, tecnológica ou cultural; e

III- bolsa de estudos vinculada ao aperfeiçoamento profissional ou técnico do agente público, desde que o patrocinador não tenha interesse em decisão que possa ser tomada pelo agente público, em razão do cargo em comissão, função de confiança ou gratificada ou emprego que exerce.

Art. 38. O disposto no artigo anterior não se aplica a brindes, desde que o valor não ultrapasse o valor previsto conforme disposto no Capítulo VII da Constituição Federal, e suas alterações.

§1º Caso o valor do brinde ultrapasse o valor previsto no caput do art. 38, ele será tratado como presente, e será aplicado o disposto no artigo 37.

§2º O agente público não deverá vincular o uso do brinde, ainda que recebido a título de propaganda, à imagem institucional da Codevasf e de seus agentes públicos no exercício de suas atribuições.

Art. 39. Na hipótese de inviabilidade da recusa ou da devolução imediata do presente recebido, o agente público deverá entregá-lo ao setor de patrimônio de seu órgão ou de sua entidade, o qual adotará as providências cabíveis quanto à sua destinação.

§ 1º A entrega de que trata o caput será realizada no prazo de 7 (sete) dias, contado da data de recebimento do presente.

§ 2º Na hipótese de recebimento do presente durante ausência do agente público, o prazo de que trata o § 1º será contado da data do retorno do referido agente público à Codevasf.

Seção XIV

Do Conflito de Interesses

Art. 40. O agente público da Codevasf, com vistas a prevenir ou impedir possível conflito de interesses, não deverá:

I- envolver-se direta ou indiretamente em qualquer atividade que seja conflitante com os interesses da Codevasf;

II- divulgar ou fazer uso de informação privilegiada, em proveito próprio ou de terceiros, obtida em razão das atividades exercidas;

III- exercer atividade que implique na prestação de serviços ou na manutenção da relação de negócio com pessoa física ou jurídica, que tenha interesse em decisão da qual participa, seja individual ou coletivamente, ou da unidade orgânica de sua lotação;

IV- desempenhar, direta ou indiretamente, atividade que em razão da sua natureza seja incompatível com as atribuições do cargo em comissão, da função de confiança ou gratificada, ou do emprego que exerce;

V- atuar, ainda que informalmente, como procurador, consultor, assessor ou intermediário de interesses privados nos órgãos ou entidades da administração pública direta ou indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

VI- praticar ato em benefício de pessoa jurídica da qual ele participe, ou seu cônjuge, companheiro ou parentes, consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, e que possa ser por ele beneficiada ou influenciada em seus atos de gestão; e

VII- prestar serviços, ainda que eventuais, à empresa cuja atividade seja controlada ou fiscalizada pela Codevasf.

Art. 41. O agente público da Codevasf deverá consultar à Comissão de Ética da Codevasf, como instância orientadora e consultiva, em caso de dúvidas sobre o melhor procedimento a ser adotado em vista de alguma situação em que não se sinta confortável ou que possa infringir alguma regra deste Código, mesmo que esteja em gozo de licença para tratar de interesse particular.

§ 1º A Comissão de Ética Pública atuará nos casos que envolvam os agentes públicos mencionados nos incisos I a IV, art. 2º, da Lei 12.813/2023 e a Controladoria-Geral da União, nos casos que envolvam os demais agentes públicos.

§2º O agente público da Codevasf que necessitar fazer consultas especificamente quanto a conflito de interesses ou pedir autorização para exercer atividade privada, poderá acessar o Sistema Eletrônico de Prevenção de Conflito de Interesses – SeCI por meio do endereço: <https://seci.cgu.gov.br/seci> ou por meio da página “Conflito de Interesses” no Portal da CGU, www.cgu.gov.br/conflitodeinteresses/sistema, tendo o resultado comunicado ao agente público via SeCI.

Seção XV

Da Fraude e da Corrupção

Art. 42. Com vistas a evitar a ocorrência de fraude e/ou corrupção, é vedado aos agentes públicos da Codevasf:

I- insinuar, prometer, oferecer, pagar ou dar, direta ou indiretamente, vantagem a agente público, nacional ou estrangeiro, ou a pessoa a ele relacionada;

II- solicitar, aceitar ou receber, direta ou indiretamente, suborno, propina ou qualquer vantagem indevida ou promessa de tal vantagem em razão de função pública exercida; e

III- aceitar qualquer tipo de cortesia, transporte ou hospedagem de empresa que possa participar de processo licitatório ou de outra forma de aquisição de bens e serviços, exceto quando legalmente previsto;

Art. 43. Os agentes públicos da Codevasf deverão denunciar qualquer situação de fraude ou corrupção que tiverem conhecimento, sob qualquer forma, direta ou indiretamente, que envolva ou não valores monetários.

Seção XVI

Do Nepotismo

Art. 44. É vedado aos agentes públicos da Codevasf:

I- nomear, designar, contratar ou influenciar, direta ou indiretamente, na contratação de pessoa física ou jurídica cujo administrador ou sócio com poder de direção seja parente consanguíneo ou por afinidade de:

- a) qualquer agente público que exerça função de confiança em unidade orgânica da Empresa responsável por demandar aquisições ou contratações e realizar procedimentos licitatórios, inclusive de dispensa ou inexigibilidade de licitação; e
- b) agente público da Codevasf responsável pela autorização da contratação e/ou pela assinatura do contrato.

II- realizar nomeações ou designações recíprocas entre as unidades orgânicas da Codevasf, mediante ajustes recíprocos, caracterizando tal prática como nepotismo cruzado.

Seção XVII

Das Atividades Políticas e Religiosas

Art. 45. Em relação às atividades políticas e religiosas, é vedado aos agentes públicos da Codevasf:

I- promover ou participar de atividades político-partidárias ou religiosas durante o expediente e no local de trabalho ou fazer uso dos recursos da Codevasf com esta finalidade, ou mesmo associá-la à sua imagem; e

II- realizar qualquer tipo de propaganda político-partidária ou religiosa nas dependências da Codevasf.

Parágrafo único. A realização de atividades religiosas poderá ser autorizada pela Empresa, em casos excepcionais.

CAPÍTULO V

DAS VIOLAÇÕES AO CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA E INTEGRIDADE

Art. 46. As condutas que possam configurar violação a este Código serão apuradas, de ofício ou em razão de denúncia fundamentada, pela Comissão de Ética da Codevasf, nos termos do seu Regimento Interno, que poderá ensejar:

- I- na aplicação da pena de censura ética; ou
- II- na recomendação para se adotar a conduta adequada.

Parágrafo único. Se a conclusão for pela existência de falta ética, além das providências previstas neste Código, no Código de Conduta da Alta Administração Federal e no Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal, a Comissão de Ética da Codevasf tomará as seguintes providências, no que couber:

I- sugerir à autoridade hierarquicamente superior ao agente público na Codevasf a sua exoneração, se ocupante de cargo em comissão ou função de confiança ou gratificada, ou a devolução ao órgão de origem, se agente público cedido de outro órgão;

II- encaminhar o processo de apuração à Controladoria-Geral da União - CGU ou, conforme o caso, a outra unidade do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal, para exame de eventuais transgressões disciplinares; e

III- recomendar a abertura de processo administrativo próprio, em caso de indícios de infração disciplinar.

Art. 47. As condutas que possam configurar violações a este Código serão encaminhadas à Ouvidoria da Codevasf – Consad/OUV, para fins de registro, e posterior encaminhamento à Corregedoria da Codevasf - Consad/COR ou à Comissão de Ética da Codevasf para as providências quanto à apuração.

Art. 48. A Comissão de Ética da Codevasf não poderá deixar de proferir decisão sobre matéria de sua competência, alegando omissão por parte deste Código, do Código de Conduta da Alta Administração Federal ou do Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal.

Parágrafo único. Caso ocorra a omissão prevista no caput do art. 48, esta será resolvida por analogia e invocação aos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade e da eficiência.

Art. 49. A Comissão de Ética da Codevasf em caso de dúvida quanto à legalidade de suas decisões deverá ouvir, previamente, a Assessoria Jurídica da Codevasf.

Art. 50. A Comissão de Ética da Codevasf comunicará à Comissão de Ética Pública as situações que possam configurar descumprimento do Código de Conduta da Alta Administração Federal.

CAPÍTULO VI DAS REPRESENTAÇÕES E DAS DENÚNCIAS

Art. 51. Os agentes públicos da Codevasf que testemunharem, tomarem conhecimento ou sofrerem com alguma conduta que configure descumprimento às orientações deste Código deverão.

I - representar o fato aos superiores hierárquicos ou, quando houver suspeita de envolvimento destes, ao conhecimento de outra autoridade competente para apuração; ou

II - denunciar ou comunicar o fato à Ouvidoria, por meio da plataforma Fala.BR.

Parágrafo único. O denunciante terá seus elementos de identificação preservados.

Art. 52. A Codevasf acolherá a representação, a denúncia ou a comunicação de desvio de conduta ou de indícios de desvio de conduta feita de boa-fé, e não admitirá retaliações ou punições contra representantes, denunciante ou comunicantes.

§1º Os empregados que causarem retaliações ou punições ao representante, ao comunicante ou denunciante poderão sofrer sanção disciplinar.

§2º Qualquer pessoa física ou entidade regularmente constituída é parte legítima para formular denúncia à Ouvidoria sobre violações a este Código.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 53. O agente público da Codevasf poderá consultar à Comissão de Ética da Codevasf, em caso de dúvida quanto à aplicação deste Código e em situações que possam configurar desvio de conduta.

Art. 54. A Comissão de Ética da Codevasf será responsável por garantir a aplicação deste Código.

Art. 55. A Comissão de Ética da Codevasf deverá propor, a cada 3 (três) anos, atualizações a este Código, que será submetido à aprovação do Conselho de Administração da Codevasf - Consad.

Parágrafo único. Após a revisão do Código, deverá ser dada ampla publicidade aos empregados e demais agentes públicos e privados que mantêm relações de negócio com a Empresa.

Art. 56. Os agentes públicos da Codevasf deverão cumprir o estabelecido neste Código, consoante a assinatura do “Termo de Adesão ao Código de Conduta Ética e Integridade da Codevasf” - Anexo I, que poderá ser realizada eletronicamente, por meio de link disponibilizado na intranet da Codevasf no ato de posse, investidura em função pública ou celebração de contrato de trabalho, devendo a renovação do termo de ciência ocorrer a cada alteração deste Código.

§1º A posse em cargo ou função pública que submeta o agente público da Codevasf às normas do Código de Conduta da Alta Administração Federal deverá ser precedida de consulta à Comissão de Ética Pública, acerca de alguma situação que possa suscitar conflito de interesses.

§2º Os agentes públicos da Codevasf em exercício deverão assinar o “Termo de Adesão ao Código de Conduta Ética e Integridade” – Anexo I que poderá ser realizada eletronicamente por meio de link disponibilizado na intranet da Codevasf.

§3º A Área de Administração e Tecnologia - AA, com o auxílio da Comissão de Ética da Codevasf, adotará as medidas necessárias ao cumprimento do disposto no §2º.

Art. 57. A Área de Administração e Tecnologia - AA, com o auxílio da Comissão de Ética da Codevasf, será responsável pela promoção de treinamento, no mínimo uma vez ao ano, sobre o Código de Conduta Ética e Integridade para todos os agentes públicos da Codevasf, conforme disposto na legislação.

Art. 58. Os contratos, convênios e instrumentos congêneres conterão cláusulas específicas que imponham a obrigação aos contratados/convenientes e assemelhados de assinarem o “Termo de Observância ao Código de Conduta Ética e Integridade da Codevasf” – Anexo II.

§1º O Termo previsto no caput deste artigo deverá ser anexado ao processo relativo ao instrumento firmado.

§2º Os termos aditivos dos contratos, convênios e instrumentos congêneres celebrados após a aprovação deste Código deverão incluir cláusulas específicas que contenham as obrigações a que se refere o caput.

§3º O descumprimento deste Código por empregado de empresa contratada pela Codevasf deverá ser comunicado formalmente ao representante legal da contratada.

Art. 59. Os editais de concursos ou de processos seletivos para contratação de empregados pela Codevasf deverão fazer expressa referência a este Código como conteúdo programático do concurso ou do processo seletivo.

Art. 60. No processo de ambientação de novos empregados, a Codevasf promoverá ampla divulgação deste Código.

Art. 61. Os processos de apuração de violações a este Código estão sujeitos à Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e ao Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012, quanto ao acesso das informações neles contidas, e observarão as formalidades exigidas pelo Decreto nº 6.029, de 1º fevereiro de 2007, e pela Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992, Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, Lei nº 13.303 de 30 de junho de 2016, e pela Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

Art. 62. Além das regras presentes neste Código, deve-se observar os princípios e as diretrizes constantes na Política e Gestão de Integridade, Riscos e Controles Internos; no Programa de Integridade da Codevasf; na Política de Transações com Partes Relacionadas, na Política de Segregação de Funções e no Código de Conduta da Alta Administração Federal.

Art. 63. O tratamento dos dados pessoais derivados do cumprimento desse Código, deverá ocorrer em conformidade à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

Art. 64. O presente Código de Conduta Ética e Integridade entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho de Administração.

Art. 65. As dúvidas de interpretação quanto ao mérito técnico e operacional serão dirimidas pela Comissão de Ética da Codevasf, pela Secretaria de Integridade- PR/SI, de acordo com a sua competência, e quanto ao mérito jurídico pela Assessoria Jurídica - PR/AJ.

Art. 66. Orientações técnicas quanto à condução do Programa e do Plano de Integridade da Codevasf poderão ser obtidas na Secretaria de Integridade - PR/SI.

Art. 67. Os casos omissos serão dirimidos pela Comissão de Ética de Codevasf.