



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
1ª Superintendência Regional

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO

VALOR ESTIMADO PÚBLICO

MENOR PREÇO

CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTINUADO, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA, DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, HIGIENIZAÇÃO, JARDINAGEM E MANUTENÇÃO DAS ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS, INCLUINDO O MANEJO DE SISTEMAS DE CULTIVOS E DE ANIMAIS, NAS DEPENDÊNCIAS DO CENTRO INTEGRADO DE RECURSOS PESQUEIROS E AQUICULTURA DO GORUTUBA – 1ª/CIG, LOCALIZADO NO MUNICÍPIO DE NOVA PORTEIRINHA, ÁREA DE ATUAÇÃO DA 1ª SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA CODEVASF, NO ESTADO DE MINAS GERAIS.

MARÇO/2026

ÍNDICE

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO	3
2. TERMINOLOGIAS E DEFINIÇÕES	5
3. FORMA DE REALIZAÇÃO, VALOR ESTIMADO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO	6
4. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	6
5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO	6
6. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR	7
7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO	7
8. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO	9
9. VISITA AO LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	9
10. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO	10
11. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS	13
12. UNIFORMES	17
13. PROPOSTA	19
14. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO	19
15. ORÇAMENTO DE REFERÊNCIA E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	21
16. PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	21
17. FORMAS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO	21
18. DA CONTA DEPÓSITO VINCULADA	23
19. REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS	25
20. MULTAS	28
21. GARANTIA DE EXECUÇÃO	30
22. FISCALIZAÇÃO	31
23. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO	35
24. RECEBIMENTO DEFINITIVO DOS SERVIÇOS	36
25. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL	38
26. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA	38
27. OBRIGAÇÕES DA CODEVASF	42
28. MATRIZ DE RISCOS	43
29. CONDIÇÕES GERAIS	44
30. ANEXOS	44

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação dos serviços continuados de limpeza, conservação, higienização, jardinagem e manutenção das áreas internas e externas, incluindo o manejo de sistemas de cultivos e de animais, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, com fornecimento de materiais e equipamentos necessários a execução dos serviços, a serem executados nas dependências do Centro Integrado de Recursos Pesqueiros e Aquicultura do Gorutuba – 1ª/CIG, no município de Nova Porteirinha, localizado no estado de Minas Gerais, conforme especificações e quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência, distribuídos em um único grupo composto por dois itens, a saber:

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	CATSERV	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
Único	1	Serviços de limpeza, conservação, higienização, jardinagem e manutenção das áreas internas e externas	24023	Postos de serviço	03
	2	Manutenção e conservação de áreas externas e manejo de animais	25194	Postos de serviço	02

- 1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum, com mão de obra continuada.
- 1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima e a seguir.
- 1.3.1. A quantidade estimada de postos de serviço para limpeza, conservação, higienização, jardinagem e manutenção das áreas internas e externas, incluindo o manejo de áreas de cultivos e de animais, do Centro Integrado do Gorutuba foi estabelecida em função dos índices de produtividade média diária por profissional em relação a cada tipo de área e de sua complexidade, considerando-se, ainda, o prazo determinado para tal atividade, especialmente os horários disponíveis para a limpeza geral das salas/móveis, que deverão ser realizadas no período de 7h às 11h e das 13h às 17h.

Tabela 1. Demanda de serviços de limpeza e conservação (item 1) por metro quadrado (m²).

Produtividade calculado com base na Portaria Nº 21.262, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020, bem como no anexo VI-B da IN/SEGES/MPDG Nº 05, de 2017				
TIPO DE AREA	PRODUTIVIDADE (m²)	PERIODICIDADE	ÁREA (M²)	QTD pessoas
AREAS INTERNAS	2.500	QUINZENAL	3.228,50	0,65
AREAS EXTERNAS	2.700	MENSAL	18.435,31	0,23
AREAS EXTERNAS	2.700	MENSAL	26.150,25	0,32
AREAS EXTERNAS	2.700	MENSAL	9.261,20	0,11
ESQUADRIAS INTERNAS	380	SEMANAL	140,80	0,09
ESQUADRIAS EXTERNAS	380	SEMANAL	140,80	0,09
BANHEIROS	300	DIARIA	135,12	0,45
Sub-total quantidade necessária de serventes:				1,95
Servente	-		57.491,98	2,00
Operador de máquina pesada	-		123.282,45	1,00
ÁREA TOTAL 1ª/CIG			180.774,43	3,00

Tabela 2. Áreas internas e externas do 1ª/CIG, em metros quadrados (m²).

	Em m2
Área interna – almoxarifado/depósito/galpão	3.228,50
Área externa – jardins/áreas verdes	18.435,31
Area externa – passeios/vias pavimentadas e pastagem	123.282,45
Area externa – aceiros em cerca	9.261,20
Área externa – viveiros/filtros/canaletas/drenos/ tubulações	26.150,25
Esquadria interna	140,80
Esquadrias externas	140,80
Banheiros	135,12
AREA TOTAL	180.774,43



Figura 1. A imagem apresenta a área correspondente ao 1ª/CIG, destacada por um polígono na cor amarela. A área delimitada abrange as instalações principais da unidade, incluindo prédios administrativos, galpões, armazéns, áreas verdes, tanques, entre outros, situando-se no município de Nova Porteirinha/MG.

- 1.4. Pela experiência de contratos anteriores, bem como pela metodologia prevista e aplicada nos itens acima, verifica-se que as quantidades de postos/cargos abaixo relacionadas são suficientes para atender a demanda do 1ª/CIG:

Tabela 3. Quantitativo estimado de postos de trabalho por item do grupo único, discriminados por turno, cargo e carga horária semanal.

Serviços	Turno	Cargo	Carga horária semanal	Nº de postos
Item 1 - Limpeza/conservação/higienização	Diurno	Servente de limpeza	40 h	02
	Diurno	Operador de máquinas	40 h	01
Item 2 - Manutenção e conservação de áreas externas e manejo de animais	Diurno	Trabalhador braçal	40 h	02
TOTAL DE POSTOS				05

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

2. TERMINOLOGIAS E DEFINIÇÕES

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

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

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

1ª SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL – Unidade executiva descentralizada subordinada diretamente à presidência da CODEVASF, situada em Montes Claros, Minas Gerais, em cuja jurisdição territorial se realizará os serviços objeto deste Termo de Referência.

LICITANTE – Empresa habilitada para apresentar proposta.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 3.1. **Forma de Realização:** Pregão Eletrônico
- 3.2. **Modo de Disputa:** Aberto.
- 3.3. **Regime de Execução:** Empreitada por Preço Global.
- 3.4. **Divulgação do Valor estimado:** Público.
- 3.5. **Critério de Julgamento:** Menor Preço.

4. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 4.1. Os serviços objeto deste Termo de Referência deverão ser realizados no Centro Integrado de Recursos Pesqueiros e Aquicultura do Gorutuba – 1ª/CIG, localizado no perímetro irrigado do Gorutuba – Colonização Matinha, Lotes 70/71 – Zona Rural do município de Nova Porteirinha, localizado no estado de Minas Gerais.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

- 5.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

- 6.1. Trata-se de serviço comum, de caráter continuado e com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.
- 6.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.
- 6.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 7.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:
 - 7.1.1. Serviço continuado, com fornecimento de mão de obra, em regime de dedicação exclusiva; com o prazo para execução dos serviços de 12 (doze) meses, contados da data da emissão da Ordem de Serviço, prorrogável, sucessivamente, na forma do disposto no Anexo IX da IN nº 05/2027.
 - 7.1.2. A previsão da possibilidade de prorrogação contratual se justifica em razão do objeto se enquadrar como serviço continuado, tendo em vista que compreende a prestação do serviço (obrigação de fazer), sendo um serviço auxiliar, necessário à Codevasf para o desempenho de suas atribuições, cuja interrupção pode vir a comprometer o funcionamento das suas atividades finalísticas.
 - 7.1.3. O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns, de que trata a Lei nº 14.133/2021, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado.
 - 7.1.4. A contratada deverá prestar o serviço com estrita observância às disposições do Edital de licitação e seus anexos, às normas da IN/SEGES/MP nº 05/2017, à Convenção Coletiva de Trabalho das categorias pertinentes ao objeto da contratação, à legislação trabalhista e demais normas aplicáveis.
 - 7.1.5. Os serviços a serem prestados serão contratados com base em postos de serviços, estabelecendo-se o custo por posto, observadas as peculiaridades de cada posto de serviço em consonância com Anexo V, item 2.6, alíneas "d" e "d.1" da IN 05/2017, com prestação dos serviços nos dias, horários e períodos estabelecidos neste Termo de Referência, de acordo com a legislação vigente e considerando-se as respectivas Convenções ou Acordos Coletivos de Trabalho. Os horários de início, intervalo e fim de jornada serão determinados pela 1ª/CIG, conforme a sua necessidade.
 - 7.1.6. Os serviços deverão ser prestados nas dependências do Centro Integrado de Recursos Pesqueiros e Aquicultura do Gorutuba – 1ª/CIG, em Nova Porteirinha/MG.
 - 7.1.7. Os postos fixos funcionarão de segunda a sexta-feira, no período entre 7h às 17:00h, sendo os horários definidos pela Administração, conforme horário de funcionamento e demandas da unidade administrativa da Codevasf. Poderá, em casos excepcionais, devidamente autorizados pela Administração, conforme necessidade da mesma, ser efetuado serviços em dias e horários diferenciados.

- 7.1.8. Os serviços deverão ser executados por profissional qualificado e habilitado, sob a supervisão direta da empresa prestadora dos serviços, obedecendo rigorosamente aos procedimentos recomendados pelos fabricantes dos produtos, equipamentos, materiais e utensílios e às demais normas vigentes determinadas pelos órgãos competentes.
- 7.1.9. A contratada deverá selecionar funcionários habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com o Termo de Referência, normas e determinações em vigor. Assim, a mão de obra a ser contratada deverá ser qualificada e cumprir os requisitos mínimos dispostos neste Termo de Referência.
- 7.1.10. A contratada deverá dispor de todos os elementos necessários para a correta prestação dos serviços, funcionários devidamente uniformizados e identificados por crachá, contendo nome completo, função, fotografia recente, número de RG e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI's), quando necessário.
- 7.1.11. Poderá ocorrer visitas periódicas, nas dependências da Codevasf-1ªSR, de um supervisor/responsável da empresa contratada, para o cumprimento da prestação de serviços e peculiaridades específicas das atribuições.
- 7.1.12. Não há a necessidade de a contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas.
- 7.1.13. O serviço deverá ser implementado com observância às Normas Regulamentadoras de Saúde e Segurança do Ministério do Trabalho e Emprego, em especial a NR nº 24, que dispõe sobre as condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho.
- 7.1.14. A prestação dos serviços deverá observar os ditames da Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados) – LGPD.
- 7.1.15. A Contratada, quando da execução dos serviços, deverá utilizar materiais e equipamentos de qualidade, que atendam aos critérios de sustentabilidade do órgão e obedecer às normas técnicas de saúde, higiene e segurança do trabalho, de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE, além de fornecer aos empregados equipamentos de segurança que se fizeram necessários.
- 7.1.16. Os encargos sociais trabalhistas serão contingenciados mensalmente, mediante conta-depósito vinculada bloqueada para movimentação.
- 7.1.17. A métrica a ser adotada para remuneração da empresa contratada será a de posto de trabalho.
- 7.1.18. Considerando que a contratação tem por objeto a prestação de serviços comuns, ofertado por várias empresas no mercado, não será admitida a participação de empresas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, de modo a aumentar a competitividade no certame e, por conseguinte, a sua economicidade. Justifica-se a vedação da utilização de consórcios pelo fato de que o objeto desta contratação não permite sua subsunção às hipóteses de alta complexidade do serviço ou valores extremamente altos que indicariam a necessidade de associação de empresas para esse desiderato.
- 7.1.19. Não será permitida a participação de cooperativas na contratação, em razão do caráter necessário de subordinação entre os empregados e a empresa contratada, característica essa que veda a participação de cooperativas, nos termos da Lei 12.690/2012 e Acórdãos 2.720/2008 e 2.221/2013, ambos do Plenário do Tribunal de Contas da União.

7.1.20. Além disso, a contratada deverá comprovar qualificação econômico-financeira para análise dos compromissos firmados e análise das demonstrações contábeis para segurança à Administração do adimplemento contratual.

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

8. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

8.1.1. As empresas estrangeiras poderão participar nas mesmas condições das empresas nacionais.

8.2. CONSÓRCIO

8.2.1. Não será permitida a participação de consórcio.

8.3. SUBCONTRATAÇÃO

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

8.4. PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE

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

8.4.2. Não será permitida a participação de sociedades cooperativas.

9. VISITA AO LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

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

9.1.2. Em caso de dúvidas sobre onde serão executados os serviços objetos deste Termo de Referência ou para marca/agendar a visita, as empresas interessadas poderão optar por entrar em contato com a Gerência Regional de Revitalização e Desenvolvimento Territorial -1ª/GRR, através do Centro Integrado de Recursos Pesqueiros e Aquicultura do Gorutuba – 1ª/CIG, em Nova Porteirinha, no estado de Minas Gerais, nos telefones: (61) 99963-8689.

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

10. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

10.1. Início da prestação dos serviços:

10.1.1. A implantação dos postos de trabalho e a respectiva prestação dos serviços iniciar-se-ão na data indicada na ordem de serviço a ser emitida pela Codevasf.

10.1.2. Caberá à contratada implantar os serviços contratados de forma adequada, integral e imediata, conforme as disposições deste Termo, nos horários e locais previamente estabelecidos, informando à Codevasf, em tempo hábil, a ocorrência de qualquer fato que impeça a implantação nos moldes fixados.

10.1.3. Fornecer à gestão e fiscalização do contrato, por meio do endereço eletrônico a ser indicado, em até 5 (cinco) dias úteis contados da assinatura do contrato, o endereço da matriz, filial ou escritório, bem como os números de telefone (fixo e móvel) e endereço eletrônico (e-mail), através do qual deverão se dar toda e qualquer comunicação entre a Codevasf e a contratada.

10.1.4. Fornecer à Codevasf, por ocasião da assinatura do contrato e de sua prorrogação, os Acordos Coletivos de Trabalho, as Convenções Coletivas de Trabalho, os Dissídios Coletivos e outros instrumentos normativos aplicáveis às categorias profissionais envolvidas, que estejam em vigor na data de início da prestação dos serviços ou que venham a ser criados ao longo da vigência do ajuste.

10.1.5. Após a assinatura do contrato, a Codevasf realizará a primeira reunião com a contratada, que será formalizada mediante ata, para apresentação do plano de trabalho, que conterá informações pertinentes às obrigações contratuais, aos mecanismos de gestão, às estratégias para execução do objeto, ao método de aferição dos resultados e às sanções aplicáveis, entre outras.

10.1.6. A reunião inicial poderá ser presencial ou por videoconferência, devendo conter a presença do preposto designado e dos representantes da contratada, juntamente com a equipe de gestão e fiscalização do contrato. A critério da Codevasf, poderá ser solicitado declaração ou procuração do preposto da contratada.

10.1.7. Antes do início da prestação dos serviços, a contratada deverá encaminhar à Codevasf a relação dos profissionais terceirizados designados para a prestação de serviços, contendo nome completo, cargo ou função desempenhada, jornada de trabalho, número de carteira de identidade (RG) e de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), bem como o Ofício (ou Carta, declaração ou procuração) de designação do preposto da contratada.

10.1.8. Em até 15 (quinze) dias úteis do início da prestação dos serviços, deverá ser encaminhado ao endereço eletrônico disposto no subitem 10.1.3:

- a) o Contrato de Trabalho dos profissionais terceirizados designados para a prestação de serviços, devidamente assinado pelas partes;

- b) os exames médicos admissionais de cada colaborador;
- c) os relatórios gerados pelo e-Social, por terceirizado, integralmente preenchido e encaminhado juntamente com os Atestados de Saúde Ocupacional (e alterações realizadas durante a execução contratual);
- d) os termos de responsabilidade, confidencialidade e declaração de não parentesco.
- e) os comprovantes de atendimento aos requisitos profissionais do posto de trabalho, quando previstos;
- f) os atestados de antecedentes criminais;
- g) os comprovantes de fornecimento dos benefícios previstos na Convenção Coletiva de Trabalho.

10.1.9. Em até 30 (trinta) dias do início da prestação dos serviços:

- a) fornecer os uniformes e crachás de identificação;
- b) encaminhar à gestão do contrato os comprovantes de entrega dos uniformes, EPIs e crachás dos prestadores de serviço

10.1.10. Em até 90 (noventa) dias do início da prestação dos serviços:

- a) A cada 12 (doze) meses, a contar do início da vigência do contrato, deverá ser encaminhado à gestão do contrato os extratos do INSS e do FGTS que abarquem os profissionais pertencentes ao contrato que prestam serviço na CODEVASF-1ª/SR, para fins de verificação do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias pela contratada.

10.2. Rotina de trabalho.

10.2.1. Os trabalhadores terceirizados deverão cumprir a jornada de trabalho no período entre 7h e 17h, no horário que melhor convier à Codevasf, de segunda a sexta-feira, exceto em casos excepcionais que necessitem de trabalho em dias diversos, devidamente autorizados.

10.2.2. O intervalo para refeição e descanso será concedido de acordo com os parâmetros legais.

10.2.3. Caberá à Codevasf definir o horário de trabalho de cada empregado. Eventuais ajustes nos horários de trabalho deverão ocorrer mediante prévia comunicação à gestão e fiscalização do contrato.

10.2.4. Não haverá previsão de pagamento de horas extras ou mesmo dobra de jornada, com pagamento em pecúnia, no presente contrato.

10.2.5. O prestador de serviço, em caráter excepcional, poderá ser convocado para atender demandas fora da jornada/horário de trabalho ou em dias não úteis como sábados, domingos e feriados ou além de sua jornada diária, cabendo à contratada celebrar com seus empregados acordo individual escrito ou apresentar acordo coletivo ou convenção coletiva em que haja previsão de compensação. Em tais casos, vigorará o regime de compensação por meio de banco de horas, autorizado a compensação preferencialmente dentro do mesmo mês, desde que não aludida à jornada semanal máxima. Na eventualidade da contratada não formalizar a instituição de banco de horas, estará sujeita a arcar com os custos decorrentes da descaracterização de tal obrigação, não configurando alteração da relação econômico-financeira do contrato.

- 10.2.6. Na eventualidade de saldo de banco de horas a compensar, ocorrendo o desligamento do colaborador antes da respectiva compensação, ficará a cargo da contratada arcar com o ônus de indenização do respectivo banco de horas nos percentuais estabelecidos em CCT.
- 10.2.7. A Codevasf, nos casos em que não houver expediente, em função de feriados ou dos pontos facultativos contemplados nas Portarias ou Deliberações do governo federal, poderá, a seu critério, reduzir ou suspender os serviços prestados pelas empresas terceirizadas.
- 10.2.8. Em virtude do disposto no inciso VII do art. 5º da Instrução Normativa N. 5, de 26 de maio de 2017, é vedado conceder aos funcionários da contratada direitos típicos de servidores/empregados públicos.
- 10.2.9. A natureza do trabalho é presencial e considerada essencial para Codevasf, cujo trabalho remoto não se aplica.

10.3. Escala de Férias

- 10.3.1 A contratada deverá apresentar, semestralmente, e sempre que solicitado, escala de férias dos profissionais alocados nos postos de trabalho objeto deste contrato, sem prejuízos à qualidade e continuidade dos serviços. O início das férias não poderá coincidir com sábado, domingo, feriado ou dia de compensação de repouso semanal, por força do Precedente Normativo n. 100, do Tribunal Superior do Trabalho. Ainda, nos termos da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, art. 134, § 2º, é vedado o início das férias no período de 2 (dois) dias que antecede o feriado e o repouso semanal remunerado.
- 10.3.2 Para a solicitação de concessão de férias, a contratada deverá encaminhar à Codevasf, preferencialmente com antecedência de 60 (sessenta) dias do início do gozo, o plano de férias dos trabalhadores terceirizados.
- 10.3.3 A contratada alterará a escala de férias exibida, a pedido da Codevasf, sempre que houver possibilidade de prejuízos ao bom andamento dos serviços contratados.
- 10.3.4 A contratada deverá manter à disposição, para substituição em caso de falta do funcionário ao trabalho, no mínimo, uma pessoa devidamente qualificada ao cargo.

10.4 Registro de frequência

- 10.4.1. O controle da frequência dos funcionários terceirizados deverá obedecer à legislação vigente.
- 10.4.2. A contratada deverá controlar a frequência dos funcionários localizados nas dependências do 1ª/CIG, nos termos da Súmula n.º 338 do TST, do §2º do art. 74 da CLT, além da Portaria do MTP nº 671 de 08/11/2021 a partir do primeiro dia de prestação de serviços, sem qualquer custo para a CODEVASF.
- 10.4.3. A CONTRATADA deverá apresentar relatórios mensais de espelho de ponto, contendo informações totalizadas relacionadas às faltas, atrasos e quaisquer intercorrências, visando otimizar informações para acesso fácil e eficiente do funcionário pela Codevasf.
- 10.4.4. O relatório mensal de espelho de ponto, com registro fiel das marcações realizadas pelo empregado, deverá conter:
 - a) Identificação do empregador;

- b) Identificação do empregado, contendo nome, horários contratuais do empregado, mês de referência;
- c) Horários de entrada e saída de cada funcionário;
- d) Início e término do horário do almoço, jantar ou intervalo intrajornada;
- e) Total de horas efetivadas no mês;
- f) Apresentação, mensal, por ordem alfabética de categoria e empregado, com o saldo final da diferença entre as horas a realizar e realizadas no mês de referência.
- g) Eventuais compensações de horas.

11. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

11.1. Equipamentos de Proteção Individual – EPI(s):

- 11.1.1. A contratada deverá fornecer aos trabalhadores terceirizados equipamentos de proteção individual (EPI's) adequado(s) ao(s) risco(s) a que eles estiverem expostos, em perfeito estado de conservação e funcionamento, com a indicação do respectivo Certificado de Aprovação - C.A., expedido pelo órgão nacional competente em matéria de segurança e saúde no trabalho, do MTE. Os fornecimentos seguirão a seguinte periodicidade:
 - a) antes do início da prestação dos serviços;
 - b) periodicamente, ao longo da vigência do contrato, por sua própria iniciativa, sempre que se fizer necessário; e
 - c) excepcionalmente, ao longo da vigência do contrato, a pedido da Codevasf, quando se fizer necessário.
- 11.1.2. O(s) EPI(s) relacionado(s) neste Termo de Referência são de fornecimento obrigatório aos trabalhadores terceirizados.
- 11.1.3. Além do(s) EPI(s) relacionado(s) no Anexo IV deste Termo de Referência, a contratada deverá fornecer, também, outros que porventura se mostrarem necessários à adequada prestação dos serviços.
- 11.1.4. Caberá à contratada considerar, em sua proposta, a relação exata do(s) EPI(s) que deverá(ão) ser fornecido(s) ao longo da vigência do contrato.
- 11.1.5. Na hipótese do subitem 11.1.1, alínea "a", a Contratada deverá encaminhar para o endereço eletrônico da Codevasf os recibos de entrega do(s) EPI(s) fornecidos aos trabalhadores terceirizados, devidamente datados e assinados, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data de início da prestação dos serviços.
- 11.1.6. O(s) EPI(s) deverão ser fornecidos ao(s) trabalhador(es) terceirizado(s) exclusivamente pela contratada, que será a única responsável pelos custos relativos ao fornecimento e manutenção do(s) EPI(s).
- 11.1.7. O(s) EPI(s) destinados ao(s) trabalhador(es) terceirizado(s), que por ocasião do início da vigência do contrato, já estejam prestando serviços nas dependências da Codevasf, deverão ser entregues nas dependências da Codevasf, sob a responsabilidade e acompanhamento do preposto da contratada.

- 11.1.8. Os custos relativos ao fornecimento de EPI(s) serão exclusivamente da contratada, não podendo ser repassados aos trabalhadores terceirizados.
- 11.1.9. A contratada não poderá exigir dos trabalhadores terceirizados a devolução de EPI(s) antigo(s) e/ou danificado(s), por ocasião da entrega do(s) novo(s) ou do fim dos contratos de trabalho.
- 11.1.10. Por ocasião da substituição do(s) EPI(s) danificado(s) ou extraviado(s), a contratada deverá encaminhar à Codevasf, juntamente com o(s) novo(s) EPI(s), o formulário-recibo de entrega correspondente, para assinatura do colaborador e posterior envio à gestão do contrato.
- 11.1.11. Vencido o prazo para entrega de EPI(s) ao trabalhador terceirizado, se este vier a ser dispensado sem o seu recebimento, o valor correspondente ao(s) EPI(s) não fornecido(s) poderá ser glosado da Nota Fiscal/Fatura do(s) mês(es) seguinte(s) ao da constatação, sem prejuízo da aplicação da penalidade cabível para os casos de atraso ou não fornecimento de EPI(s), conforme previsto no Anexo III.
- 11.1.12. A contratada fica obrigada a disponibilizar, às suas expensas, quaisquer outros EPI e ou EPC's necessários à perfeita execução dos serviços objeto do contrato, à segurança do empregado, bem como aqueles exigidos pelos normativos e leis aplicáveis, conforme a natureza da tarefa. Havendo necessidade de fornecimento de EPIs não previstos em contrato, a empresa o fará, de modo a resguardar a segurança do empregado.
- 11.2. **Materiais, Equipamentos e ferramentas a serem disponibilizados:**
- 11.2.1. Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas, qualidades e especificações estabelecidas no Anexo IV, promovendo sua substituição quando necessário.
- 11.2.2. A contratada deverá manter sinalização necessária, através de placas, para a prevenção de acidentes, durante a execução dos serviços.
- 11.2.3. Os quantitativos de materiais de limpeza indicados correspondem à média mensal estimada, tendo por base os quantitativos utilizados pela Codevasf, considerando pesquisas, avaliações e acompanhamento da execução de contratações anteriores.
- 11.2.4. Os custos relativos ao fornecimento de materiais/equipamentos/ferramentas constantes no contrato são meramente estimativos, sendo usados apenas como parâmetro para elaboração das propostas dos licitantes. É da contratada a responsabilidade pela apuração dos valores que serão efetivamente despendidos a esse título, podendo, para tanto, visitar previamente as dependências da Codevasf, onde serão prestados os serviços.
- 11.2.5. A descrição de marca/modelo dos produtos constantes no anexo deste termo destina-se a referenciar aspectos de qualidade e produtividade, a partir do histórico e experiência de uso da Codevasf.
- 11.2.6. Entende-se como similar o produto de outra marca/modelo que possua qualidades iguais ou superiores aos referenciados.
- 11.2.7. Os materiais/equipamentos/ferramentas fornecidos pela contratada deverão:
- a) conter dados de identificação e procedência do fabricante;
 - b) estar dentro do prazo de validade;
 - c) conter registro no órgão competente;

- d) d) estar em consonância com as exigências estabelecidas pelo(s) órgão(s) de fiscalização; e
 - e) e) ter sido aprovados pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA)/INMETRO, se for o caso.
- 11.2.8. Os materiais deverão ser entregues devidamente lacrados, com rótulos legíveis que indiquem sua composição, prazo de validade, marca e as demais especificações necessárias à ação fiscalizadora até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, exceto no primeiro mês de vigência contratual, que deverão ser entregues pelo menos até o dia anterior ao do início da prestação dos serviços, de forma a possibilitar a execução integral dos serviços desde o início da vigência do contrato.
- 11.2.9. Os equipamentos/ferramentas, cujo fornecimento deverá ser único, deverão ser entregues pelo menos até o dia anterior ao do início da prestação dos serviços.
- 11.2.10. Todos os produtos estão sujeitos à aprovação da Codevasf. Se, durante a execução do contrato, for verificado que o material/equipamento/ferramenta não atende às necessidades quanto ao rendimento, qualidade e/ou desempenho/vida útil, deverá a contratada substituí-los por outros superiores, sem que isso implique acréscimo ao valor contratado.
- 11.2.11. O gestor do contrato poderá solicitar à contratada o certificado de registro e/ou notificação do produto junto à ANVISA/INMETRO, ou poderá realizar uma consulta diretamente no site eletrônico oficial: <https://consultas.anvisa.gov.br/> ou do INMETRO.
- 11.2.12. O ressarcimento mensal, pela Codevasf, de despesa com o fornecimento de materiais de limpeza será realizado considerando-se o quantitativo efetivamente entregue, constantes das notas fiscais do fornecedor dos produtos e os respectivos custos unitários constantes da proposta comercial.
- 11.2.13. A relação de material de limpeza constantes do Anexo IV deste termo é básica e meramente estimativa, podendo ocorrer oscilações de consumo durante a execução do contrato, não eximindo, entretanto, a contratada da total responsabilidade pelo fornecimento de material adicional, porém necessário à perfeita execução dos serviços. Caso haja necessidade de fornecimento adicional de material, o ressarcimento desta despesa se dará da forma prevista no item anterior.
- 11.2.14. Não poderá ser alterado o quantitativo de materiais/equipamentos/ferramentas definido no Anexo IV, considerando que os parâmetros quantitativos foram elaborados com base na realidade de uso da atual contratação. No entanto, durante a execução do contrato, poderão haver variações mensais de requisição.
- 11.2.15. A requisição de material suplementar será feita pelo encarregado da contratada, a partir de levantamento realizado em conjunto com os trabalhadores terceirizados, que prestam serviços nas unidades da Codevasf, até o final de cada mês, ou até a data a qual a empresa costuma solicitar as aquisições aos fornecedores mensalmente. Poderão ser realizadas requisições nesse período estabelecido neste item, desde que a necessidade do material interfira diretamente na qualidade da execução dos serviços. O gestor/fiscal do contrato deverá ser comunicado dos quantitativos suplementares.
- 11.2.16. Os materiais requisitados deverão ser entregues à Codevasf até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, nas dependências e horário de expediente da 1ª Superintendência Regional, acompanhado da respectiva relação, especificando o produto, a marca/modelo, quantidade fornecida, valor unitário e total, que deverão estar em consonância com as informações constantes da proposta comercial apresentada na licitação, para atesto do recebimento. Ainda, deverá ser observado a periodicidade prevista na planilha, de cada item de materiais e insumos.

- 11.2.17. No que se refere ao subitem anterior, se a solicitação de fornecimento de material/equipamento/ferramenta não for atendida ou for atendida apenas em parte, caberá à contratada apresentar, por escrito, a justificativa para o não fornecimento ou para o fornecimento parcial, sob pena de aplicação da penalidade constante no instrumento previsto no Anexo III.
- 11.2.18. Independentemente da apresentação da justificativa para o não fornecimento ou para o fornecimento parcial, deverá a contratada promover o fornecimento do(s) material(is) faltante(s), no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, contados da nova solicitação, caso seja verificada a falta de materiais suficientes para a prestação dos serviços no mês de competência, sob pena de aplicação da penalidade supramencionada.
- 11.2.19. Caso a falta de materiais reiteradamente solicitados e não entregues possa comprometer a higienização, a manutenção e os serviços, fica facultado à Codevasf a aquisição no mercado dos referidos produtos, com a efetuação de glosa correspondente ao valor despendido na fatura do mês em que o fato ocorrer, sem prejuízo de aplicação da penalidade prevista.
- 11.2.20. Caberá ao gestor e fiscal do contrato (com o auxílio do encarregado) efetuar o controle e avaliação dos materiais/equipamentos/ferramentas entregues, bem como a análise das necessidades para o mês subsequente.
- 11.2.21. A Codevasf reserva-se ao direito de rejeitar material/equipamento/ferramenta que não atenda(m) aos padrões mínimos de qualidade, apresente(m) desempenho inferior ao previsto neste Termo de Referência com as exigências referentes a registro, industrialização, entrega ao consumo e fiscalização estabelecidos pelos órgãos fiscalizadores aquém.
- 11.2.22. Na hipótese do subitem anterior, deverá a contratada promover a substituição do material/equipamento/ferramenta rejeitado(s) por outro(s) que apresente(m) padrão de qualidade igual ou superior ao indicado, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, contadas da notificação, sob pena de aplicação da penalidade prevista.
- 11.2.23. Em qualquer caso, o custo decorrente da substituição do material/equipamento/ferramenta será suportado exclusivamente pela contratada, não podendo ser repassado à Codevasf.
- 11.2.24. A contratada deverá manter estoque operacional de material/equipamento/ferramenta nas dependências do Codevasf, em quantidade suficiente para consumo por um período de, no mínimo, 10 (dez) dias.
- 11.2.25. Os materiais/equipamentos/ferramentas deverão ser entregues e estocados em embalagem do próprio fabricante, devidamente lacrados, com rótulos legíveis que indiquem a sua composição, o prazo de validade e o registro no órgão competente.
- 11.2.26. A contratação dos profissionais para utilização dos materiais/equipamentos/ferramentas, inclusive para procedimentos de diluição, desinfecção etc., bem como o correto armazenamento dos materiais, é de total responsabilidade da contratada.
- 11.2.27. Deverão ser priorizadas as aquisições pela contratada, preferencialmente, de materiais/equipamentos/ferramentas no comércio local.
- 11.2.28. Os critérios referentes aos materiais/equipamentos/ferramentas estão minudenciados no Anexo IV deste termo.
- 11.2.29. Os equipamentos e ferramentas fornecidos, inclusive todos os acessórios de uso, deverão ser novos e se manter em perfeitas condições de funcionalidade durante a vigência do contrato, devendo a empresa proceder ao reparo ou substituição no prazo máximo de 03 (três) dias úteis,

em caso de avaria ou defeito. A manutenção dos equipamentos e seus acessórios, necessários à execução dos serviços, será de responsabilidade da contratada.

- 11.2.30. Se durante a execução do contrato a Codevasf verificar que os equipamentos/ferramentas não atendem às necessidades quanto ao desempenho, deverá a contratada substituí-los.
- 11.2.31. Os equipamentos/ferramentas necessários à execução dos serviços deverão estar em perfeitas condições de uso, com qualidade e tecnologia adequadas, devendo atender a Resolução CONAMA nº 20 de 07 de dezembro de 1994, quanto à geração de ruído em seu funcionamento, sob pena de substituição por solicitação da Codevasf.
- 11.2.32. A contratada deverá identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade com placa patrimoniais, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Codevasf.
- 11.2.33. A vida útil dos equipamentos foi padronizada em 12 (doze) meses. Após esse prazo, os bens serão incorporados ao patrimônio da Codevasf-1ª/SR.
- 11.2.34. Após 12 (doze) meses da prestação dos serviços, esses custos NÃO serão renovados, exceto por indicação do fiscal, mediante necessidade justificada, a exemplo de ferramenta/equipamento danificado, exaurido, o que não produza os resultados esperados em função de alguma avaria de pequena, média ou grande monta.

12. UNIFORMES

- 12.1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes.
- 12.2. A contratada deverá fornecer aos trabalhadores terceirizados crachás de identificação e uniforme completo, composto por itens novos, de acordo com a categoria profissional e com as especificações constantes do Anexo IV deste Termo de Referência, por ocasião do início da prestação dos serviços e sempre que verificar essa necessidade ou quando a pedido da Codevasf.
- 12.3. Todos os modelos de uniforme deverão ter corte adequado, para cada categoria profissional, seguindo os padrões, tecidos e material de boa qualidade e apresentação exigidos pela Codevasf, devendo a contratada providenciar as devidas adaptações, quando necessárias, inclusive quando as empregadas gestantes, que deverão ter seus uniformes substituídos sempre que não estiverem em condições adequadas para o exercício da profissão.
- 12.4. Os crachás deverão conter a logomarca da contratada, o nome completo do funcionário e a categoria profissional a que pertence.
- 12.5. Os custos relativos ao fornecimento dos uniformes e crachás serão exclusivamente da contratada, não podendo ser repassados aos profissionais terceirizados.
- 12.6. A Contratada deverá apresentar ao Gestor e Fiscal do contrato a amostra de uma das peças que compõem o uniforme, antes do seu fornecimento.
- 12.7. A Codevasf poderá exigir a substituição de peças que não atenderem às especificações, após análise da qualidade do tecido, corte e materiais empregados, os quais deverão ser substituídos em caso de divergência com as especificações contidas no Anexo IV deste Termo ou em caso da qualidade não ser suficientemente apresentável e compatível com o serviço a serem prestados.

- 12.8. Qualquer alteração durante a execução do contrato referente às peças de uniformes deverá ser precedida de pedido formal da contratada, por meio de ofício dirigido ao Gestor ou Fiscal do contrato, com a demonstração da necessidade, para análise.
- 12.9. Antes da entrega dos uniformes, a contratada deverá realizar prova final em cada empregado, reduzindo a incidência de reajustes, reclamações e prováveis trocas.
- 12.10. A distribuição dos uniformes será feita, conjuntamente, em dia único para todos os postos de trabalho, não podendo a contratada, em hipótese alguma, substituir, por pecúnia, a entrega aos seus empregados de qualquer das peças que compõe o conjunto de uniformes.
- 12.11. Quando do fornecimento dos uniformes, a entrega deverá ser feita nas dependências da Codevasf ou na presença de, pelo menos, do fiscal ou gestor do contrato, em local a ser definido por este setor, e a contratada arcará com os custos de ajustes das peças e com a logística necessária para tal.
- 12.12. Os uniformes e crachás deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao e-mail responsável pela fiscalização do contrato.
- 12.13. A contratada deverá encaminhar para o endereço eletrônico da Codevasf (subitem 10.1.3) os formulários dos recibos de entrega dos uniformes e crachás, datados e assinados, de acordo com o modelo de cada categoria, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data do início da prestação dos serviços, a cada nova contratação e ou renovação.
- 12.14. O período de análise das amostras pela Codevasf interromperá a contagem do prazo de fornecimento dos uniformes.
- 12.15. Todos os funcionários terão todos os seus uniformes substituídos anualmente.
- 12.16. A renovação anual dos uniformes deverá ser realizada até no máximo de trinta dias após a prorrogação do contrato.
- 12.17. A contratada deverá fornecer uniformes para os funcionários que irão substituir em período de férias, licenças e outros afastamentos.
- 12.18. Por ocasião da substituição de uniforme danificado ou extraviado, a contratada deverá encaminhar à unidade de gestão e fiscalização do contrato, juntamente com o novo uniforme, o formulário recibo de entrega correspondente.
- 12.18.1 Feita a comunicação pela Codevasf para substituição de uniformes, deverá a Contratada promover a substituição dos uniformes, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do dia seguinte à referida comunicação.
- 12.19. Vencido o prazo para entrega de uniforme ao trabalhador terceirizado, se este vier a ser dispensado sem o seu recebimento, o valor correspondente ao uniforme não fornecido poderá ser glosado da Nota Fiscal/Fatura do(s) mês(es) seguinte(s) ao da constatação, sem prejuízo da aplicação da penalidade cabível para os casos de atraso ou não fornecimento de uniforme.
- 12.20. A contratada não poderá exigir dos trabalhadores terceirizados a devolução de uniforme antigo e/ou danificado, por ocasião da entrega do novo ou do fim dos contratos de trabalho.
- 12.21. Fica expressamente vedada a utilização de uniformes reaproveitados de outros terceirizados.

13. PROPOSTA

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

- a) Nome, endereço, cidade, estado e país da empresa prestadora do serviço;
- b) As especificações técnicas claras, completas e minuciosas dos serviços ofertados, em conformidade com este Termo de Referência;
 - b1) Caso o licitante venha a fazer observações quanto aos requisitos técnicos exigidos nas especificações, o mesmo deverá explicitar, em sua proposta, uma lista de desvios em relação ao exigido, informando razões que a levaram a apresentar tais observações, fato este sujeito a aprovação pela Codevasf.
- c) Planilha de preços unitários e totais ofertados para os serviços, devidamente preenchida, com clareza e sem rasuras, conforme modelo constante do Anexo VI, que é parte integrante deste termo de Referência.

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

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

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

14. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

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

14.2. A licitante deverá possuir as condições de habilitação econômico-financeira nos seguintes termos:

14.2.1. 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);

- a. 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;
- b. 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 – 1ª/SL ou ainda, publicação em órgão da imprensa oficial;

- 14.3. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou execução patrimonial expedida pelo domicílio de pessoa física;
- 14.4. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social, comprovando índices de Liquidez Geral – LG, Liquidez Corrente – LC, e Solvência Geral – SG superiores a 1 (um);
- 14.5. Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;
- 14.6. 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;
- 14.7. Declaração do licitante (Anexo V do TR), acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do edital, de que “um doze avos” dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante que poderá ser atualizado na forma descrita na alínea “c”, observados os seguintes requisitos:
 - a) Declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício – DRE, relativa ao último exercício social;
 - b) Caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício – DRE apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

14.8. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- 14.8.1. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
 - 14.8.1.1. Comprovação que já executou contrato (s) com quantitativo mínimo correspondente a até 50% do número de postos previstos na contratação, contemplando serviços compatíveis em características e complexidade com o objeto licitado.
 - 14.8.1.2. Será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.
 - 14.8.1.3. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
 - 14.8.1.4. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

- 14.8.1.5. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 14.8.1.6. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 5/2017.

15. ORÇAMENTO DE REFERÊNCIA E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 15.1. A Codevasf se propõe a pagar pelos serviços, objeto desta licitação, o valor máximo global de **R\$ 379.887,56 (Trezentos e setenta e nove mil, oitocentos e oitenta e sete reais e cinquenta e seis centavos)**, a preços de março/2026, conforme indicado nas Planilhas de Quantidades e Preços Orçados, constantes do Anexo IV deste termo de Referência.
- 15.2. Os recursos orçamentários da CODEVASF correrão à conta dos Programas de Trabalhos n.º 20.608.2317.2819.0001 - Funcionamento de Estações e Centros de Recursos Pesqueiros e Aquicultura - Nacional; 15.244.2317.00SX.0031 - Apoio a Projetos de Desenvolvimento Sustentável Local Integrado - No Estado de Minas Gerais; 15.244.2317.00SX.0001 - Apoio a Projetos de Desenvolvimento Sustentável Local Integrado - Nacional; e 04.122.0032.2000.0001 - Administração da Unidade - Nacional na Área de Atuação da Codevasf - Nacional; Categorias Econômicas 3 e 4, sob a gestão da 1ª Superintendência Regional da CODEVASF.

16. PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 16.1. O prazo para execução do objeto deste Termo de Referência é de 12 (doze) meses, a partir da data de emissão da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado, mediante manifestação expressa das partes, observado o prazo máximo de 60 (sessenta) meses, nos termos do Art. 153 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos (RILC) da CODEVASF.
- 16.2. O prazo máximo para emissão da Ordem de Serviço é de 2 (dois) meses.
- 16.3. O prazo para vigência do contrato, contado em meses, a partir da data de sua assinatura, compreende o prazo máximo para emissão da Ordem de Serviço, o prazo de execução do objeto informado acima, acrescido de mais 01 (mês) para pagamento da Nota Fiscal e mais 02 (dois) meses consecutivos para recebimento definitivo e expedição do Termo de Encerramento Físico dos Serviços, perfazendo um prazo total de vigência de 17 (dezessete) meses.
- 16.4. Em caráter excepcional, devidamente justificado e mediante autorização da autoridade competente/setor de licitações/jurídico, o prazo inicial da prestação de serviços ou das suas etapas poderão sofrer alterações, desde que requerido pela contratada antes da data prevista para o início dos serviços ou das respectivas etapas, cumpridas as formalidades exigidas pela legislação.
- 16.5. Na análise do pedido de que trata o subitem 16.5, a Codevasf deverá observar se o seu acolhimento não viola as regras do ato convocatório, a isonomia, o interesse público ou qualidade da execução do objeto, devendo ficar registrado que os pagamentos serão realizados em conformidade com a efetiva prestação dos serviços.

17. FORMAS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 17.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.
- 17.2. 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.
- 17.3. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
- 17.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 - 17.4.1. O prazo de validade;
 - 17.4.2. A data da emissão;
 - 17.4.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 17.4.4. O período de prestação dos serviços;
 - 17.4.5. O valor a pagar; e
 - 17.4.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 17.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
- 17.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 17.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Contratante.
- 17.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 17.9. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 17.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
 - 17.10.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

$$AM = P \times I$$

Onde:

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

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

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.

18. DA CONTA DEPÓSITO VINCULADA

- 18.1. 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.
- 18.2. 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.

- 18.2.1. 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.
- 18.3. 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.
- 18.4. 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.
- 18.4.1. Os valores provisionados somente serão liberados nas seguintes condições:
- 18.4.1.1. Parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;
- 18.4.1.2. 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;
- 18.4.1.3. 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
- 18.4.1.4. Ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.
- 18.5. 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:
- 18.5.1. 13º (décimo terceiro) salário;
- 18.5.2. Férias e um terço constitucional de férias;
- 18.5.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
- 18.5.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
- 18.6. 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.
- 18.7. 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.

- 18.8. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.
- 18.9. 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.
- 18.10. 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.
- 18.11. 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.
- 18.11.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.
- 18.11.2. 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.
- 18.11.3. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.
- 18.11.4. 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.
- 18.12. 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.

19. REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS

- 19.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 19.2. Após o interregno de um ano, mediante solicitação da Contratada, os preços iniciais poderão ser repactuados.
- 19.3. 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.
- 19.4. 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.
- 19.5. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

- 19.5.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
- 19.5.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): data do reajuste do preço público vigente à época da apresentação da proposta;
- 19.5.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.
- 19.6. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.
- 19.7. As repactuações a que a Contratada fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.
- 19.8. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:
 - 19.8.1. Da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
 - 19.8.2. Da data do último reajuste do preço público vigente, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);
 - 19.8.3. Do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;
- 19.9. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à Contratante ou à Contratada proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.
- 19.10. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.
- 19.11. 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.
- 19.12. 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.
- 19.13. 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.

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

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

Onde:

“R” é o valor do reajuste procurado

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

“I1” é o Índice relativo ao mês do reajustamento

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

- 19.14.1. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 19.14.2. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 19.14.3. Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 19.14.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.
- 19.14.5. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.
- 19.15. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- 19.15.1. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- 19.15.2. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

- 19.15.3. Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou 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.
- 19.16. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 19.17. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.
- 19.18. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela Contratante para a comprovação da variação dos custos.
- 19.19. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.
- 19.20. O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 19.21. Os custos relativos a uniformes/materiais/equipamentos/ferramentas poderão ser reajustados, mediante formalização do pedido pela contratada, tendo como limite máximo a variação do IPCA/IBGE ocorrida nos últimos doze meses, contados da data de apresentação da proposta ou do último reajuste.

20. MULTAS

- 20.1. Nos casos de atrasos na execução dos serviços contratados, por culpa exclusiva da CONTRATADA, cabe a aplicação de multa sobre o valor do contrato/ordem de serviço por dia, sem prejuízo das demais sanções previstas na legislação e no Regulamento Interno de Licitações e Contratos, conforme abaixo:
- a) 0,2% (dois décimos por cento) do valor do contrato/ordem de serviço por dia de atraso na entrega, até o máximo de 12% (doze por cento).
- 20.2. Nos casos de inexecução total ou parcial do objeto, por culpa exclusiva da CONTRATADA, será cobrada multa baseada no valor do contrato/ordem de serviço, sem prejuízo das demais sanções previstas na legislação e no Regulamento Interno de Licitações e Contratos, conforme abaixo:
- a) Até o máximo de 10% (dez por cento) do valor do contrato no caso de inexecução parcial do contrato/ordem de serviço conforme a Tabela 1;
- b) Até o máximo de 10% (dez por cento) do valor do contrato no caso de descumprimento das obrigações contratuais descritas na Tabela 2;
- c) 12% (doze por cento) do valor do contrato/ordem de serviço no caso de inexecução total.

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

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

Tabela 02 – Descumprimento de obrigação contratual e a respectivo penalidade

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

- 20.3. Comprovando o impedimento ou reconhecida a força maior, devidamente justificados e aceitos pela FISCALIZAÇÃO, em relação a um dos eventos arrolados na Tabela 01, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.
- 20.4. A multa será calculada na forma prevista no edital ou no contrato e não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado, conforme previsão do artigo 167 do RILC.
- 20.5. Ocorrida a inadimplência, a multa será aplicada pela Codevasf, após regular processo administrativo, observando-se o seguinte.
- A multa será descontada da garantia prestada pela contratada;
 - 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;
- 20.6. O licitante vencedor terá um prazo inicialmente de 10(dez) dias úteis para defesa prévia e, posteriormente, diante de uma eventual decisão que lhe tenha sido desfavorável, terá mais um prazo de 10 (dez) dias úteis, contado a partir da data de cientificação da aplicação multa, para apresentar recurso à Codevasf. Ouvida a fiscalização e acompanhamento do contrato, o recurso será encaminhado à Assessoria Jurídica da Superintendência Regional/Sede, que procederá ao seu exame.
- 20.7. Após o procedimento estabelecido no item anterior, o recurso será apreciado pela Autoridade Superior da Codevasf, que poderá dar provimento ou não ao recurso.
- 20.8. Em caso de provimento do recurso, a Codevasf se reserva o direito de cobrar perdas e danos porventura cabíveis em razão do inadimplemento de outras obrigações, não constituindo o provimento novação contratual nem desistência dos direitos que lhe forem assegurados.

20.9. Caso a Autoridade Superior mantenha a multa, não caberá novo recurso administrativo.

21. GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

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

21.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Codevasf a promover a rescisão do contrato por descumprimento de suas cláusulas, conforme dispõe art. 155 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CODEVASF.

21.1.3. A garantia a que se refere o subitem acima deverá ser entregue na Gerência Regional de Revitalização e Desenvolvimento Territorial – 1ª/GRR da 1ª Superintendência Regional da Codevasf.

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

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

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

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

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

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

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

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

- 21.9. Não haverá qualquer restituição de garantia em caso de dissolução contratual, na forma do disposto na cláusula de rescisão contratual, hipótese em que a garantia reverterá e será apropriada pela Codevasf.
- 21.10. Após a assinatura do Termo de Encerramento Físico do contrato será devolvida a "Garantia de Execução", uma vez verificada a perfeita execução do objeto contratual.

22. FISCALIZAÇÃO

- 22.1. A gestão do contrato, bem como a fiscalização da execução dos serviços será realizada pela CODEVASF, por técnicos designados, a quem compete verificar se o Licitante vencedor está executando os trabalhos, observando o contrato e os documentos que o integram.
- 22.2. A Fiscalização deverá verificar, periodicamente, no decorrer da execução do contrato, se o Licitante vencedor mantém, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, comprovada mediante consulta ao SICAF, CADIN ou certidões comprobatórias.
- 22.3. A Fiscalização terá poderes para agir e decidir perante a Contratada, inclusive rejeitando os serviços que estiverem em desacordo com o Contrato, com as Normas Técnicas vigentes relacionadas ao objeto deste Termo de Referência e com a melhor técnica consagrada pelo uso, obrigando-se desde já a Contratada a assegurar e facilitar o acesso da Fiscalização, aos materiais, e a todos os elementos que forem necessários ao desempenho de sua missão.
- 22.4. A Fiscalização terá plenos poderes para sustar qualquer serviço que não esteja sendo executado dentro dos termos do contrato, dando conhecimento do fato à Gerência Regional de Revitalização e Desenvolvimento Territorial – 1ª/GRR da 1ª Superintendência Regional da Codevasf, responsável pela execução do contrato.
- 22.5. Cabe à Fiscalização verificar a ocorrência de fatos para os quais haja sido estipulada qualquer penalidade contratual. A Fiscalização informará ao setor competente quanto ao fato, instruindo o seu relatório com os documentos necessários, e em caso de multa, a indicação do seu valor.
- 22.6. Das decisões da Fiscalização poderá a Contratada recorrer à Gerência Regional de Revitalização e Desenvolvimento Territorial – 1ª/GRR da 1ª Superintendência Regional da Codevasf, responsável pelo acompanhamento do contrato, no prazo de 10 (dez) dias úteis da respectiva comunicação. Os recursos relativos a multas serão feitos na forma prevista na respectiva cláusula.
- 22.7. A ação e/ou omissão, total ou parcial, da Fiscalização não eximirá a Contratada da integral responsabilidade pela execução do objeto deste contrato.
- 22.8. Fica assegurado aos técnicos da CODEVASF o direito de, a seu exclusivo critério, acompanhar, fiscalizar e participar, total ou parcialmente, diretamente ou através de terceiros, da execução dos serviços prestados pelo licitante vencedor, com livre acesso ao local de trabalho para obtenção de quaisquer esclarecimentos julgados necessários à execução dos serviços.
- 22.9. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis

- 22.10. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.
- 22.11. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):
- 22.11.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:
- 22.11.1.1. 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;
- 22.11.1.2. 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;
- 22.11.1.3. Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços; e
- 22.11.1.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.
- 22.11.2. Entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):
- 22.11.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- 22.11.2.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- 22.11.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- 22.11.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 22.11.3. Entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:
- 22.11.3.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- 22.11.3.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
- 22.11.3.3. Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- 22.11.3.4. 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

- 22.11.3.5. Comproverantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 22.11.4. Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
 - 22.11.4.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
 - 22.11.4.2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
 - 22.11.4.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
 - 22.11.4.4. Exames médicos admissionais dos empregados dispensados.
- 22.12. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.
 - 22.12.1. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
 - 22.12.2. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
 - 22.12.3. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 22.13. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 22.14. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 22.11.1 acima deverão ser apresentados.
- 22.15. A Contratante deverá analisar a documentação solicitada nos subitens acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 22.16. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 22.17. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Superintendência Regional do Trabalho.
- 22.18. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral da CODEVASF.

- 22.19. A 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.
- 22.20. 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.
- 22.20.1. 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.
- 22.20.2. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 22.20.3. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.
- 22.21. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 22.22. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 22.23. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 22.24. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017.
- 22.25. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 22.26. Em hipótese alguma, será admitido que a própria Contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 22.27. 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.
- 22.28. 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.
- 22.29. 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.
- 22.30. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente

realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais, nos termos do art. 62 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017.

- 22.31. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 22.32. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.
- 22.33. 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.
- 22.34. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

23. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

- 23.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), previsto no Anexo III deste termo de referência, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:
 - a) Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - b) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 23.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
 - 23.2.1. Indicador 1: Uniformes:
 - 23.2.1.1. Finalidade: Garantir a devida uniformização dos funcionários da Contratada.
 - 23.2.1.2. Meta a Cumprir: 100% dos funcionários adequadamente uniformizados.
 - 23.2.2. Indicador 2: Materiais e equipamentos:
 - 23.2.2.1. Finalidade: Garantir a quantidade e qualidade dos materiais e equipamentos necessários à plena execução dos serviços de limpeza.
 - 23.2.2.2. Meta a Cumprir: 100% dos materiais e equipamentos necessários à prestação dos serviços de limpeza.
 - 23.2.3. Indicador 3: Funcionários:
 - 23.2.3.1. Finalidade: Garantir a quantidade de serventes necessários(as) à plena execução da prestação dos serviços de limpeza e conduta compatível com o objeto e local da prestação de serviços.

23.2.3.2. Meta a cumprir: 100% da presença dos funcionários e atendimento à conduta e demais condições previstas no contrato.

23.2.4. Indicador 4: Execução dos serviços:

23.2.4.1. Finalidade: Garantir a plena execução da prestação dos serviços contratados.

23.2.4.2. Meta a cumprir: 100% de qualidade na execução dos serviços contratados.

23.3. O Fiscal do Contrato deverá utilizar as tabelas constantes do item 6 do Anexo III – IMR, para registrar as ocorrências dentro do período de aferição, considerando:

23.3.1. A unidade de medida para faturamento e mensuração do resultado;

23.3.2. A produtividade de referência ou critérios de qualidade para a execução contratual;

23.3.3. Os indicadores mínimos de desempenho para aceitação do serviço ou eventual glosa.

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

23.4.1. Não produziu os resultados acordados;

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

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

23.5. Para fins de elaboração da memória de cálculo referente ao número estimado de dias de reposição de profissionais ausentes, adotou-se, para cada tipo de evento, o histórico de ocorrências verificado no âmbito do contrato vigente, de modo a refletir parâmetros reais de execução do serviço.

24. RECEBIMENTO DEFINITIVO DOS SERVIÇOS

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

24.2. No prazo de até 10 (dez) dias úteis do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.

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

24.3.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em

relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

- 24.4. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:
- 24.4.1. O fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
- 24.4.2. O fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.
- 24.5. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 24.6. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 24.7. No prazo de até 10 dias úteis a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
- 24.8. 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.
- 24.8.1. 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.
- 24.9. No prazo de até 10 (dez) dias úteis a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:
- 24.9.1. 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;
- 24.9.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 24.9.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 24.10. 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).
- 24.11. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser

corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

25. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

- 25.1. O licitante vencedor deverá observar os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental, no que couber, conforme a Instrução Normativa SLTI/MP nº 01/2010:
 - 25.1.1. Use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedecem às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
 - 25.1.2. Adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;
 - 25.1.3. Observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
 - 25.1.4. Forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
 - 25.1.5. Realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
 - 25.1.6. Realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;
 - 25.1.7. Respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e
 - 25.1.8. Preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

26. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 26.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.
- 26.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 26.3. 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;

- 26.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 26.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 26.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal/Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 26.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 26.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 26.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 26.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 26.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 26.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 26.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 26.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 26.15. 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.
- 26.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

- 26.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 26.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 26.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, nos termos do art. 63, da **IN SEGES/MPDG nº 5/2017**.
- 26.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.
- 26.21. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- 26.22. Garantir o acesso do contratante, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;
- 26.23. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;
- 26.24. 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.
- 26.25. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
 - 26.25.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações.
 - 26.25.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 26.26. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.
- 26.27. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes.
- 26.28. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.

- 26.29. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 26.30. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- 26.31. Autorizar o contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 26.32. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente.
- 26.33. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência.
- 26.34. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração.
- 26.35. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 26.36. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
 - 26.36.1. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
 - 26.36.2. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
 - 26.36.3. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- 26.37. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006.
- 26.38. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei

Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

- 26.38.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.
- 26.39. A contratada deverá investir em medidas de promoção da ética e de prevenção da corrupção que contribuam para um ambiente mais íntegro, ético e transparente no setor privado e em suas relações como o setor público, comprometendo-se a atuar contrariamente a quaisquer manifestações de corrupção, atuando junto a seus fornecedores e parceiros privados 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.

27. OBRIGAÇÕES DA CODEVASF

- 27.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 27.2. Esclarecer as dúvidas que lhe sejam apresentadas pela CONTRATADA, através de correspondências protocoladas.
- 27.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 27.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.
- 27.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 27.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 27.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 27.7.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 27.7.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 27.7.3. 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

- 27.7.4. 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.
- 27.8. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.
- 27.9. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.
- 27.10. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.
- 27.11. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.
- 27.12. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 26º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 27.13. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

28. MATRIZ DE RISCOS

- 28.1. A matriz de risco está apresentada no anexo VII deste Termo de Referência com o objetivo de definir os riscos a que está exposta à execução do objeto, advindas de eventos supervenientes à contratação, dado relevante para sua identificação, prevenção e respectivas responsabilidades pela eventual ocorrência, bem como para o dimensionamento das propostas pelas licitantes.
- 28.2. A contratada não é responsável pelos riscos relacionados ao objeto do ajuste cuja responsabilidade na Matriz de Riscos seja da Codevasf.
- 28.3. A contratada é integral e exclusivamente responsável por todos os riscos relacionados ao objeto do ajuste, inclusive, sem limitação, daqueles alocados para a contratada.
- 28.4. Constitui peça integrante do contrato a Matriz de Riscos, independentemente de transcrição no instrumento.
- 28.5. A contratada tem pleno conhecimento, quando da participação do processo licitatório, da natureza e extensão dos riscos por ela assumidos e deve levar tais riscos em consideração na formulação de sua proposta.
- 28.6. O termo risco no contrato é designado como um evento ou uma condição incerta que, se ocorrer, tem um efeito em pelo menos um objetivo do objeto contratual. O risco é o resultado da combinação entre probabilidade de ocorrência de determinado evento futuro e o impacto resultante caso ele ocorra. Esse conceito pode ser ainda mais específico ao se classificar o risco como a probabilidade de ocorrência de um determinado evento que gere impactos econômicos positivos ou negativos, bem como no prazo de execução do contrato.
- 28.7. Sempre que atendidas as condições do contrato e mantidas as disposições do contrato e as disposições da matriz de riscos, considera-se mantido seu equilíbrio econômico-financeiro.
- 28.8. A Contratada somente poderá solicitar a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro ou aditivo de prazo nas hipóteses excluídas de sua responsabilidade na matriz de riscos.

- 28.9. Os casos omissos na matriz de riscos serão objeto de análise acurada e criteriosa, lastreada em elementos técnicos, por intermédio de processo administrativo para apurar o caso concreto.
- 28.10. A referida matriz de riscos é parte integrante do contrato, pois tais obrigações são de resultado e devidamente delimitadas neste TR.

29. CONDIÇÕES GERAIS

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

30. ANEXOS

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

- Anexo I – Justificativas
- Anexo II – Estudo Técnico Preliminar
- Anexo III – Instrumento de Medição de Resultados (IMR)
- Anexo IV – Planilhas de Quantidades e Preços
- Anexo V – Mapa de Riscos
- Anexo VI – Modelo de Declarações e/ou Quadros;
- Anexo VII – Modelo de Planilha de Preços (Proposta)

ANEXO I - JUSTIFICATIVAS

Finalidade: Este anexo tem por finalidade incluir exigências e particularidades em função da especificidade dos serviços a serem prestados, previstas no Termo de Referência e que aqui após relacionadas passam a integrar o TR.

Aprovação do Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar – ETP: O Termo de Referência (TR) e o Estudo Técnico Preliminar (ETP) foram aprovados por ato da autoridade competente, conforme consta do Anexo II do TR.

Justificativas:

Da escolha da solução mais adequada ao atendimento da necessidade: Considerando que a CODEVASF - 1ª/SR não possui disponibilidade de pessoal e equipamentos necessários para a execução direta dos serviços pretendidos, entendemos ser a contratação de terceiros o caminho adequado à consecução dos objetivos, por se tratar de um serviço essencial.

Essa contratação permitirá o suporte às ações, viabilizando um melhor gerenciamento dos serviços prestados, o alcance das metas institucionais, minimizando os riscos de eventuais prejuízos à Administração e/ou de comprometimento da qualidade dessas atividades, especialmente na manutenção da salubridade do ambiente de trabalho.

Do procedimento de pesquisa de preços realizado e dos critérios adotados para a seleção dos orçamentos formadores do valor estimado: Foi elaborada a planilha custos (ANEXO IV do Termo de Referência), com base na CCT 2026 da categoria para cálculo estimado máximo da mão-de-obra dos postos acima citados, tendo por base a metodologia dos cálculos a Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, bem como pesquisa de preço no mercado para aferir custos médios de equipamentos, materiais, insumos, e outros serviços, além de pesquisa no painel de preços do governo federal e contratos firmados com a Administração Pública nos últimos 12 (doze) meses, para constatação se os preços de mão-de-obra por posto de trabalho estariam compatíveis com os valores encontrados na planilha estimativa de custos.

Dos requisitos de aceitação e pontuação das propostas: Quanto aos requisitos de aceitação, tem-se o disposto no item 13 do Termo de Referência, elaborados conforme item 7 do ANEXO VII-A da IN SEGES 05/2017. Já sobre a pontuação das propostas, não se aplica, por não se tratar de licitação que utiliza o critério de julgamento “Técnica e Preço”.

Das exigências habilitatórias indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações: Vide item 14 do Termo de Referência, elaboradas conforme item 10.3 do ANEXO VII-A da IN SEGES 05/2017

Da não previsão de requisitos exigidos com vistas à sustentabilidade socioambiental da contratação: Baixo impacto/Não se aplica. Todavia, a prestação de serviço e o material de consumo, utensílios e equipamentos necessários à execução contratual devem ser fornecidos pela contratada observando os critérios de:

- Menor utilização de recursos naturais em seus processos;
- Menor presença de materiais perigosos ou tóxicos;
- Maior vida útil;
- Possibilidade de reutilização ou reciclagem;

- Geração de menor volume de resíduos.

Dos critérios de reajustamento e repactuação de preços: Vide item 19 do Termo de Referência. Critérios elaborados conforme itens da subseção VI da IN SEGES 05/2017.

Da necessidade da contratação:

Como benefícios diretos e indiretos decorrentes da contratação, destacam-se a promoção da salubridade e organização dos ambientes de trabalho, proporcionando condições adequadas para que as demais áreas desempenhem suas atividades com eficiência, bem como para o atendimento à população em geral com uma estrutura funcional e apropriada. Ademais, a realização da limpeza e manutenção das áreas externas, incluindo o manejo adequado do campo e dos animais, contribui para a preservação das condições sanitárias, segurança operacional e conservação do espaço como um todo.

Da escolha da solução mais adequada ao atendimento da necessidade:

A terceirização dos serviços está em conformidade com a sistemática que já vem sendo amplamente adotada pela Codevasf-1ª/SR ao longo dos últimos anos e que se encontra balizada em diversos normativos que vinculam a Administração Pública a optar pela terceirização para o atendimento da demanda por limpeza e conservação, conforme dispõem, dentre outros, o Decreto-Lei n. 200/1967 e o Decreto n. 9507/2018.

Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº. 9.507/2018, não se constituindo em quaisquer das atividades previstas no art. 3º do aludido ato normativo, cuja execução indireta é vedada.

Considerando que não há a possibilidade de execução dos serviços pela própria Codevasf, haja vista que o quadro funcional da empresa não contempla funções específicas para a realização desses serviços e, diante das opções disponíveis no mercado, a única alternativa visível é a de terceirização dos serviços pretendidos.

Da adoção do Pregão Eletrônico:

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

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

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

Critério de Julgamento: Menor preço, de acordo com o Art. 67 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CODEVASF.

Dos requisitos de Qualificação Técnica: Quanto à qualificação técnica, exige-se a apresentação de atestado(s) / certidão(ões) / declaração(ões) que comprove(m) a prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, necessários à execução adequada dos serviços, de modo a comprovar aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto de que trata o processo licitatório. Tais requisitos constam do item 14 do TR.

Justificativa da vantajosidade da divisão do objeto da licitação em grupos ou parcelas: A divisão do objeto em grupo único, composto por dois itens correlatos, mostra-se mais vantajosa para a Administração, tendo em vista a natureza complementar dos serviços, os quais demandam integração operacional e coordenação contínua entre as atividades. O agrupamento visa assegurar a padronização da execução, a racionalização da gestão contratual e a redução de custos administrativos decorrentes da fiscalização e acompanhamento de múltiplos contratos.

Permissão para Participação de Consórcios:

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

Permissão para Participação de Sociedades Cooperativas:

Não: Não será permitida a participação de pessoas jurídicas organizadas sob a forma de Cooperativas uma vez que as especificidades do objeto e da prestação de serviço/operações/atividades exige uma gestão operacional centralizada e não concede autonomia dos cooperados, conforme exigido pela IN MPOG 05/2017.

Permissão para Subcontratação:

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

Garantia de Execução (caução): Faz-se necessária a apresentação de Garantia de Execução, conforme item 21 do TR, de modo a assegurar o pagamento de: a) Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas; b) Prejuízos causados à Administração, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato; c) Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e d) Obrigações trabalhistas, fiscais, previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada.



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
1ª Superintendência Regional

ANEXO II

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

(Gravado em arquivo separado)

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Processo: 59510.000581/2026-10

Data: 24/03/2026

Origem: 1ª/CIG

Referência: O estudo técnico preliminar, previsto no art. 21 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos – RILC da CODEVASF, é produzido com base nas informações consolidadas na fase de Formalização da Demanda e trata-se de um documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução, avaliando o objeto e promovendo estudo de mercado e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação. A Determinação nº 138/2026 da 1ª/SR designou os seguintes empregados para comporem a Equipe de Planejamento da Contratação: Fabíola de Jesus Silva (presidente), Farley Rocha de Sousa, Lucas Mendes Paulista Ozório Paixão, Roberta Fernandes Lima e Alysson Bastos Cerqueira.

Objetivo:

Encontrar as possíveis soluções para a realização dos serviços de limpeza, conservação, higienização, jardinagem e manutenção das áreas internas e externas, incluindo o manejo de sistemas de cultivos e de animais, nas dependências do Centro Integrado de Recursos Pesqueiros e Aquicultura do Gorutuba – 1ª CIG, localizado no município de Nova Porteirinha, no estado de Minas Gerais.

Identificação da Necessidade/Problema considerando o Interesse Público:

A Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba (Codevasf), empresa pública vinculada ao Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional (MIDR), promove o desenvolvimento e a revitalização de suas bacias hidrográficas com a utilização sustentável dos recursos naturais e estruturação de atividades produtivas à inclusão econômica e social, objetivando a redução da desigualdade e induzindo o desenvolvimento regional sustentável.

O Centro Integrado de Recursos Pesqueiros e Aquicultura do Gorutuba – 1ª/CIG, unidade vinculada à 1ª Superintendência Regional da Codevasf, capacita e presta assistência técnica a pescadores artesanais, realiza propagação artificial de espécies de peixes nativas para realização de peixamentos/soltura de alevinos em rios e reservatórios para a recomposição da ictiofauna, e produz alevinos para fomento à piscicultura comercial. Além da gestão de uma

unidade de piscicultura, o 1º/CIG presta os serviços, dentro do programa da Codevasf, de estruturação de associações e prefeituras, através da guarda e posteriores doações de bens móveis a essas entidades. Esses bens materiais, provenientes dos recursos de emendas parlamentares, permanecem no 1º/CIG até o momento da retirada pelas instituições beneficiárias das doações.

Considerando sua estrutura física, o 1º/CIG ocupa uma área de aproximadamente 35 hectares, com extensas áreas abertas, incluindo pátios, jardins, viveiros de peixes e instalações administrativas. Em toda essa extensão territorial, há o crescimento rápido da vegetação e a necessidade de manutenção constante o que faz imprescindível a realização dos serviços de limpeza e conservação, assegurando:

1. Condições adequadas de higiene e organização das instalações e prédios administrativos, promovendo um ambiente seguro e saudável para servidores, visitantes e beneficiários;
2. Preservação do patrimônio público, prevenindo danos e deterioração do espaço físico;
3. Boa apresentação institucional, transmitindo imagem de organização e cuidado com as áreas de responsabilidade da Codevasf;
4. Eficiência operacional, permitindo que a equipe interna do 1º/CIG concentre esforços nas atividades-fim da unidade, como piscicultura e logística de recebimento e entrega de bens.

Há que se mencionar que, atualmente, o atual contrato (nº 1.0040.00/2024) que abarca esses serviços encontra-se próximo de seu encerramento, em 19/07/2026. Dessa forma, torna-se iminente a busca por soluções que propiciem a limpeza e conservação do 1º/CIG, assegurando a preservação do patrimônio, a segurança e a qualidade das instalações e atividades desenvolvidas.

Com a decisão da Codevasf de não mais contratar empregados de nível básico e médio, conforme observado nos dois últimos concursos realizados, sendo inclusive o cargo de Auxiliar Operacional em Desenvolvimento Regional colocado em extinção, conforme as Resolução nº 434/2021 - DEX e Deliberação nº 26/2021 CONSAD, além da adesão ao Programa de Desligamento Incentivada (PDI) da empresa por parte destes, os serviços em comento tornam-se prejudicados.

Acrescente-se a isso que o serviço pode ser considerado como de natureza continuada, visto que atende a uma necessidade permanente e não se exaure em um período determinado, pois sua vigência ultrapassa o exercício financeiro, além de ser uma atividade essencial para o cumprimento da função institucional da Administração.

Ademais, a interrupção de tais serviços pode comprometer a dinâmica das atividades e funções finalísticas da Codevasf.

Requisitos da contratação:

O Termo de Referência indicará os requisitos necessários para a realização dos serviços de limpeza, conservação, higienização, jardinagem e manutenção das áreas internas e externas,

incluindo o manejo de sistemas de cultivos e de animais, nas dependências do Centro Integrado de Recursos Pesqueiros e Aquicultura do Gorutuba – 1ª CIG, localizado no município de Nova Porteirinha, no estado de Minas Gerais.

Análise de alternativas possíveis:

A terceirização dos serviços está em conformidade com a sistemática que já vem sendo amplamente adotada pela Codevasf-1ª/SR ao longo dos últimos anos e que se encontra balizada em diversos normativos que vinculam a Administração Pública a optar pela terceirização para o atendimento da demanda por limpeza e conservação, conforme dispõem, dentre outros, o Decreto-Lei n. 200/1967 e o Decreto n. 9507/2018.

Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº. 9.507/2018, não se constituindo em quaisquer das atividades previstas no art. 3º do aludido ato normativo, cuja execução indireta é vedada.

Considerando que não há a possibilidade de execução dos serviços pela própria Codevasf, haja vista que o quadro funcional da empresa não contempla funções específicas para a realização desses serviços e, diante das opções disponíveis no mercado, a única alternativa visível é a de terceirização dos serviços pretendidos.

Solução Proposta:

Considerando que a CODEVASF não possui disponibilidade de pessoal e equipamentos necessários para a execução direta dos serviços pretendidos, entendemos ser a contratação de terceiros, o caminho adequado à consecução dos objetivos.

A lei 13.429 de 31 de março de 2017 regularizou a prestação de serviços terceirizados no país, incluindo conservação e limpeza, assim como decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018.

Não se enquadrando nas condições de dispensa ou inexigibilidade previstas em lei, a contratação deverá ocorrer por meio de licitação pública, nos termos da Lei 13.303/2016.

Dentre os regimes de contratação previstos no art. 42 da referida lei, considerando-se a presente licitação, que se dará na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo “Menor Preço”, sob o regime de Empreitada a Preço Global, que reger-se-á pela legislação vigente e aplicável ao caso. Assim, a contratação de empresa especializada terceirizada é necessária para assegurar a continuidade da realização dos serviços em voga.

Quantificação das necessidades:

O quantitativo de postos foi determinado por meio do Documento de Formalização da Demanda – DFD (peça nº 2) e também através da Tabela 1 - “Demanda de serviços de limpeza e conservação por metro quadrado”, constante do Termo de Referência (peça nº 12) do processo 59510.000581/2026-10-e, que restou demonstrada a necessidade da contratação de 5

(cinco) postos de trabalho, sendo 2 (dois) postos destinados ao cargo de servente e 3 (três) postos de trabalhador braçal.

Levantamento do Mercado:

Foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, juntamente com pesquisa nos portais de licitações, Banco de Preços/Comprasnet e Painel de Preços, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração.

Restou-se demonstrado que a execução de serviços de maneira indireta por terceirização, como vem sendo utilizado nos últimos anos por essa Superintendência Regional, é a forma mais aplicada dentro da Administração Pública, e a que mais se adequa às presentes necessidades do órgão.

Valor estimado para a Contratação:

A fim de definir o preço máximo aceitável da contratação, foram utilizados os seguintes parâmetros:

a) Convenções Coletivas de Trabalho, utilizadas como referência para prover os elementos (salários, adicionais, gratificações e benefícios recebidos) constantes da Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme a seguir:

a.1) Preços praticados no âmbito da Administração Pública através de consulta ao Banco/Painel de Preços, pesquisa em sítios de fornecedores e pesquisa realizada junto a outros órgãos em contratações similares, conforme Pesquisa de Preços juntada ao presente processo;

a.2) Elaboração de Planilha de Custo e Formação de Preços.

b) O valor estimado da contratação considera o período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado no limite disposto no art. 71 da Lei 13.303/2016.

Inclui-se na memória de cálculo do valor total estimado os preços unitários referenciais cotados para os insumos, materiais, equipamentos e uniformes, conforme estimativas de valores dispostos na Planilha de Custos. A CCT utilizada como estimativa foi a do período 2026/2026, sob número de registro no Ministério do Trabalho e Emprego nº MG004463/2025, protocolada em 23/12/2025.

O preço estimado para atender a presente contratação foi encontrado através dos estudos que serão detalhados nos Termos de Referência e cujo valor estimado é de **R\$ 379.887,56 (trezentos e setenta e nove mil, oitocentos e oitenta e sete reais e cinquenta e seis centavos)**, ao ano, e poderá sofrer ajustes, conforme apurações na fase interna da licitação.

Possibilidade de parcelamento da Solução:

Não se optou pela divisibilidade do objeto, visto que todos os postos de serviços previstos neste instrumento devem ser licitados em uma mesma contratação, com adjudicação para uma única empresa. Dessa forma, não há que se falar em parcelamento da solução uma vez que as quantidades de postos a serem contratadas são consideradas pequenas e, caso ocorra de outra forma, pode gerar desinteresse na participação de alguns licitantes por gerar custos extras às empresas participantes do certame, bem como também possibilita a redução dos custos, proporcionando economia de escala na fiscalização do órgão CONTRATANTE.

Em consonância ao que determina o acórdão 1.2.14/2013-TCU-plenário:

9.1.16 deve ser evitado o parcelamento de serviços não especializados, a exemplo de limpeza, copeiragem, garçom, sendo objeto de parcelamento os serviços em que reste comprovado que as empresas atuam no mercado de forma segmentada por especialização, a exemplo de manutenção predial, ar condicionado, telefonia, serviços de engenharia em geral, áudio e vídeo, informática.

Contratações correlatas:

Atualmente, não existem contratações correlatas e/ou interdependentes que não o término da atual contratação de serviços de limpeza/manutenção.

Alinhamento com o Planejamento:

A contratação pretendida viabiliza as ações desenvolvidas pela CODEVASF, uma vez que busca promover a perfeita realização dos objetivos da missão institucional, que é o de desenvolver as bacias hidrográficas de forma integrada e sustentável, contribuindo para a redução das desigualdades regionais. A empresa tem como visão de futuro ser reconhecida como referência na implementação de políticas públicas para o desenvolvimento regional sustentável de bacias hidrográficas. Além dos fatores que influenciam diretamente no cumprimento das metas estabelecidas pela CODEVASF, também se faz necessário delinear os fatores que atuam de forma indireta. Com isso, a presente contratação, mesmo atuando indiretamente no alcance das metas institucionais da empresa, é de fundamental importância para o auxílio da atividade fim do 1º/CIG, já que proporcionará o devido suporte às atividades administrativas.

A Área de Revitalização das Bacias Hidrográficas da CODEVASF, por meio dos Centros Integrados de Recursos Pesqueiros e Aquicultura vem realizando peixamentos anuais com milhares de alevinos de espécies nativas, como forma de minimizar os impactos ambientais causados à ictiofauna e suas consequências socioeconômicas altamente negativas, beneficiando, assim, pescadores profissionais e a população ribeirinha da região.

Nesse contexto, considerando que na concepção de espaços institucionais em que o desempenho produtivo das atividades depende de um ambiente físico-espacial com qualidades adequadas às necessidades organizacionais em questão, a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, conservação, higienização, jardinagem e manutenção das áreas internas e externas, incluindo o manejo de sistemas de cultivos e de animais, nas dependências do Centro Integrado de Recursos Pesqueiros e Aquicultura do Gorutuba – 1ª CIG, possibilitará a continuidade das atividades de produção e pesquisa, contribuindo com as ações de recomposição da ictiofauna e manutenção dos estoques pesqueiros dos ambientes aquáticos, fomentando assim o desenvolvimento de projetos de revitalização nas bacias hidrográficas pertencentes à área de atuação da CODEVASF.

As demandas da presente licitação estão alinhadas com o Planejamento Estratégico Institucional, focado principalmente no que tange a contribuir para a promoção da Inclusão Produtiva Sustentável e Revitalização das bacias hidrográficas. A partir do atendimento da demanda em questão, a Companhia estará contribuindo para o desenvolvimento das mesorregiões abrangidas por sua área de atuação que apresentem IDH baixo ou muito baixo, objetivando o desenvolvimento ordenado dos municípios nos quais a CODEVASF atua de forma direta.

Destaca-se que a execução dos serviços de limpeza e conservação são de extrema importância para fortalecer a infraestrutura necessária para a operacionalização do 1ª/CIG e que a contratação pretendida está alinhada adequadamente com os objetivos do Planejamento Estratégico Institucional 2026-2030 da CODEVASF, associados ao desenvolvimento institucional e a gestão estratégica, mais especificamente, ao **Objetivo Estratégico 5: Buscar a Excelência na Gestão de Recursos Administrativos**, que visa garantir a continuidade das operações prediais da instituição, com o mínimo de impacto aos usuários. Ela encontra alinhamento também no **Plano Diretor de Logística Sustentável**, buscando a otimização dos processos de contratação e logística, visando a redução de custos e a maximização dos resultados, por meio de adoção de práticas de gestão, que garantam a eficiência operacional.

Resultados Pretendidos:

A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços terceirizados de limpeza, conservação, higienização, jardinagem e apoio ao manejo de alevinos tem como resultados pretendidos a garantia de ambientes limpos, organizados e seguros, a adequada manutenção das áreas internas e externas, a preservação do patrimônio público e a melhoria das condições de trabalho. Busca-se, ainda, assegurar maior eficiência nas atividades de piscicultura, especialmente no manejo de alevinos destinados ao peixamento, otimizar a execução dos serviços de apoio logístico da unidade, promover a continuidade e padronização dos serviços, além de permitir que a equipe interna se concentre nas atividades finalísticas, contribuindo para o fortalecimento institucional da Codevasf e o atendimento ao interesse público.

Providências Prévias:

Não se aplica, visto que o ambiente e os empregados da 1ª/SR já estão aptos para a

fiscalização da contratação pretendida.

Impactos ambientais e medidas de tratamento:

A contratada, quando da execução dos serviços, deve adotar práticas de sustentabilidade, acessibilidade, de racionalização no uso de materiais, bem como práticas institucionais que tenham como objetivo a promoção de comportamentos éticos e que contribuam para o desenvolvimento ambiental, social, cultural e econômico, melhorando, simultaneamente, o meio ambiente e a qualidade de vida do quadro de pessoal e auxiliar do 1ª/CIG, da comunidade local e da sociedade como um todo.

A Contratada deverá utilizar materiais e equipamentos, quando da execução dos serviços, se necessário, que atendam aos critérios de sustentabilidade do órgão, obedecer às normas técnicas de saúde, higiene e segurança do trabalho, de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE, além de fornecer aos empregados equipamentos de segurança que se fizerem necessários.

A Contratada deve realizar programa interno de treinamento de seus empregados com esse propósito em até 90 (noventa) dias do início da vigência do contrato, bem como anualmente. As ações ambientalmente corretas devem ter como objetivo a redução do impacto no meio ambiente, tendo como premissas a redução do consumo, o reaproveitamento e reciclagem de materiais, assim como outras práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e redução da poluição.

A finalidade da Administração Pública é pôr em prática as políticas públicas e programas de governo, sendo realizada de forma eficiente e sustentável, com zelo e austeridade, a fim de atender às necessidades da sociedade sem deixar de preservar o meio ambiente. Logo, trata-se de uma licitação sustentável por integrar considerações socioambientais em todas as suas fases, com o objetivo de reduzir impactos negativos sobre o meio ambiente e, via de consequência, aos direitos humanos, vez que perpassa por todas as fases da contratação pública, desde o planejamento até a fiscalização da execução dos contratos e gestão dos resíduos.

Viabilidade e razoabilidade da contratação:

Conforme análise apresentada, pela equipe técnica da CODEVASF, a contratação dos serviços de limpeza e conservação das dependências do Centro Integrado de Recursos Pesqueiros e Aquicultura do Gorutuba – 1ª/CIG possui viabilidade técnica, especialmente no que tange à solução de mercado escolhida, que inclui critérios e práticas de sustentabilidade, além de ser necessária e imprescindível para a operacionalização do Centro, bem como o atendimento das necessidades e interesses da Administração.

O valor máximo estimado para a contratação dos serviços foi obtido com base na CCT 2026 da categoria para cálculo estimado máximo da mão-de-obra dos postos de serviço, sendo que a metodologia dos cálculos teve por base a Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017. Estes valores foram aferidos conforme ampla pesquisa de mercado, e obtidos mediante consulta aos últimos pregões registrados no Painel de Preços do Portal de Compras do Governo Federal, contratações similares feitas pela Administração Pública e a orçamentos de empresas do setor, com a finalidade de verificar se os valores estimados estariam compatíveis com os valores praticados no mercado. Dessa forma, consideramos que os preços máximos sugeridos para essa contratação atendem ao disposto na Instrução Normativa Nº 3, de 20 de abril de 2017 e correspondem aos preços que vem sendo praticados no mercado.

Acrescentamos que a solução escolhida é viável de prosseguir e ser concretizado o procedimento licitatório, com base nas informações levantadas ao longo do Estudo Técnico Preliminar - ETP, pelos seguintes termos:

- A necessidade apontada é clara e adequadamente justificada;
- Está alinhada com os objetivos estratégicos da Codevasf ou com os programas/atividades formalmente estabelecidas para a Unidade Requisitante;
- As quantidades e demais exigências a contratar estão coerentes com os requisitos quantitativos e qualitativos que precisam ser atendidos para resolução da necessidade identificada;
- A análise de mercado demonstra haver diversas empresas no mercado nacional capazes de prestar os serviços demandados;
- Os resultados pretendidos com a solução escolhida atendem aos requisitos apresentados e agregam valor em termos de economicidade, aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, bem como melhoria da qualidade dos serviços ofertados à sociedade;
- Foram realizadas estimativas de preços de mercado e de contratações públicas de objetos similares, a fim de que a Administração possa avaliar, aprovar e programar o provimento dos recursos necessários ao longo de todo o período de implantação da solução.

Classificação da necessidade de sigilo:

Não há necessidade, nos termos da Lei Nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, da manutenção de sigilo sobre esse Estudo Técnico Preliminar.

Síntese da Solução:

A descrição da solução como um todo abrange a contratação de serviços de limpeza, conservação, higienização, jardinagem e manutenção das áreas internas e externas, incluindo o manejo de sistemas de cultivos e de animais, nas dependências do Centro Integrado de Recursos Pesqueiros e Aquicultura do Gorutuba – 1º/CIG, localizado no município de Nova Porteirinha, no estado de Minas Gerais, a ser realizada de forma indireta, por intermédio da contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados, com dedicação exclusiva de mão de obra.

Trata-se de serviços comuns, com fornecimento de mão de obra continuada, a serem contratados mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507/2018, não se constituindo em quaisquer das atividades previstas no art. 3º do aludido ato normativo, cuja execução indireta é vedada.

Quanto à natureza o objeto pode ser definido como de natureza continuada, estendendo-se, portanto, por mais de um exercício financeiro. O critério adotado será o de menor preço global, sem divisibilidade do objeto.

A contratação irá adotar a métrica de pagamento por postos de trabalho, alocados nas dependências do órgão, sendo a quantidade de postos fixa e predeterminada, assim como as atividades a serem desempenhadas e os aspectos gerais da prestação dos serviços, resguardadas eventuais necessidades de aditivos de postos (acréscimo ou supressão).

A solução deverá ser implementada nos ambientes de trabalho já existentes no 1ª/CIG, e sem que haja interrupção das atividades ordinariamente desempenhadas por servidores.

Fundamentação Legal:

Lei nº 13.303/2016 – Lei das Estatais

Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CODEVASF.

Portaria Nº 21.262, de 23 de setembro de 2020 - Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.

Decreto nº 9.507/2018 - Dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União.

Anexo VI-B da IN/SEGES/MPDG Nº 05, de 2017.

RESPONSÁVEIS PELAS INFORMAÇÕES:

Documento assinado eletronicamente

Fabíola de Jesus Silva

Chefe do 1ª/CIG

Documento assinado eletronicamente

Farley Rocha de Sousa

Analista em Desenvolvimento Regional – 1ª/CIG

Documento assinado eletronicamente

Lucas Mendes Paulista Ozório Paixão

Analista em Desenvolvimento Regional – 1ª/GRR

Documento assinado eletronicamente

Roberta Fernandes Lima

Analista em Desenvolvimento Regional – 1ª/SL

Documento assinado eletronicamente

Alysson Bastos Cerqueira

Analista em Desenvolvimento Regional – 1ª/GRA/USA

DE ACORDO:

Documento assinado eletronicamente

Ronaldo João Falcão Zooca

Gerente Regional de Revitalização e
Desenvolvimento Territorial – 1ª/GRR

APROVO O ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR:

Documento assinado eletronicamente

Antônio Romeu Pereira Souto Filho

Superintendente Regional
CODEVASF-1ª/SR



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
1ª Superintendência Regional

ANEXO III

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

(Gravado em arquivo separado)

ANEXO III

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR

1. INFORMAÇÕES GERAIS

1.1. O Instrumento de Medição de Resultado – IMR é o ajuste escrito, anexo ao contrato, entre o provedor de serviços e a CODEVASF, que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento, conforme previsto no ANEXO V-B, da IN nº 05/2017 para a avaliação da qualidade do serviço. A fiscalização do contrato deve avaliar constantemente a execução do objeto e, se for o caso, poderá utilizar o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, e aplicação de sanções contratuais cabíveis, incluindo as previstas no presente anexo, sempre que a contratada:

- a) Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;
- b) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

2. OBJETIVOS A ATINGIR

2.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços, cujo principal objetivo é assegurar a prestação dos serviços, no qual a CONTRATADA deverá executá-los conforme rotinas previstas nas especificações contidas neste Instrumento, de forma contínua e com elevados níveis de qualidade, sob a supervisão da fiscalização do contrato, identificando eventuais falhas ou outras situações que possam influenciar a medição de resultados na prestação do serviço.

3. FORMA DE AVALIAÇÃO

3.1. Definição de situações que caracterizem o não atingimento do objetivo, e atribuição de descontos no valor do pagamento devido. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas. O fiscal do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

3.2. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

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

4. SANÇÕES

4.1. Embora a aplicação de índices de desconto seja instrumento de gestão contratual, não configurando sanção, a CODEVASF poderá, pela qualidade insuficiente, aplicar as penalidades previstas em contrato. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

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

4.3. O IMR deve ser considerado e entendido pela contratada como um compromisso de qualidade que assumirá junto à CODEVASF. O IMR é um instrumento ágil e objetivo de avaliação da qualidade da execução contratual, associando o pagamento à qualidade efetivamente obtida. Para o recebimento integral do valor contratado, a empresa contratada deverá cumprir com suas obrigações contratuais, em especial as dispostas nos indicadores de desempenho.

4.4. O IMR poderá ser implementado a partir da primeira medição da data de assinatura do contrato, cabendo ao fiscal do contrato avaliar mensalmente a execução dos serviços prestados. Para consecução destes objetivos, deverão ser adotadas regras e metodologias de medição de resultado, descritas nos indicadores abaixo.

4.5. Para efeito do recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrado em encaminhamento ao gestor do contrato. A análise dos resultados destas avaliações pela CODEVASF poderá resultar em penalidades, conforme prevê o processo de aferição, caso a contratada não cumpra com os seus compromissos de apresentação, pontualidade, disponibilidade e de prestação do objeto contratual, conforme estabelecido pelos indicadores.

4.6. A depender da abrangência da ocorrência, a mesma poderá ser pontuada, simultaneamente, em mais de um item do IMR mensal, sujeitando a CONTRATADA às respectivas glosas e sanções. O somatório das glosas mensais fica limitado ao percentual de 10% (dez por cento) das medições, estando, contudo, a CONTRATADA sujeita às demais sanções e penalidades contratuais cabíveis.

4.7. Para efeito de cálculo de glosas, salvo se orientado de maneira específica nos quadros de indicadores do IMR, quando a referência para o cálculo for o valor da medição mensal, considerar-se-á o valor da medição correspondente à data da ocorrência do fato apontado. Quando não for possível afirmar tal data, considerar-se-á a data da constatação pela fiscalização da CODEVASF.

5. DESCRIÇÃO DOS ITENS AVALIADOS POR POSTO DE SERVIÇO

5.1. A avaliação corresponde à atribuição mensal dos conceitos “Adequado”, “Não Adequado” ou “Não aplicável para o mês de medição” para cada item avaliado e as respectivas justificativas, se necessário.

5.2. Para tanto, serão quatro indicadores distintos que serão avaliados, cada um com seu respectivo peso no cômputo geral, formando a pontuação final que será aplicada na faixa de tolerância:

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)		
CONFORME ANEXO V-B da IN 05/2017 - SEGES/MPDG		
PROCESSO _____ / ____ - ____ -e		
INDICADORES		
1	UNIFORMES	
2	MATERIAIS E EQUIPAMENTOS	
3	FUNCIONÁRIOS	
4	EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	
INDICADOR Nº 1: UNIFORMES		
Finalidade	Garantir a devida uniformização dos funcionários da Contratada.	
Meta a Cumprir	100% dos funcionários adequadamente uniformizados.	
Instrumento de Medição	Conferência local.	
Forma de Acompanhamento	Visual, pelo Fiscal do contrato e responsáveis pelos setores.	
Periodicidade	Diária.	
Mecanismo de Cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.	
Início da Vigência	Conforme contrato, prazo estabelecido e por meio de emissão de Ordem de Serviços.	
Ocorrências / Pontuação	Deixar de fornecer conjunto completo de uniforme aos seus funcionários, nos prazos e condições previstas no TR.	0,2 ponto por dia
	Deixar de substituir peça de uniforme inadequada ao tamanho do colaborador ou excessivamente danificada ou cuja qualidade tenha sido recusada.	0,2 ponto por dia
	Não utilização do uniforme; uso de uniforme incompleto ou inadequado, sem a devida justificativa.	0,2 ponto por dia
Faixas de ajustes no pagamento	Serão registradas as ocorrências constatadas e a somatória dos pontos acumulados, pelo fiscal do contrato, e efetuado o desconto no pagamento, conforme tabela de Descontos.	

Observações	Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos aos pontos dos demais indicadores.
	O acúmulo de pontos é mensal, sendo aplicado o desconto relativo às ocorrências do mês de prestação de serviços.
	A pontuação será zerada para o mês seguinte.

INDICADOR Nº 02 – MATERIAIS E EQUIPAMENTOS		
Finalidade	Garantir a quantidade e qualidade dos materiais e equipamentos necessários à plena execução dos serviços de limpeza.	
Meta a Cumprir	100% dos materiais e equipamentos necessários à prestação dos serviços de limpeza.	
Instrumento de Medição	Conferência local.	
Forma de Acompanhamento	Visual, pelos(as) serventes e fiscal do contrato.	
Periodicidade	Diária.	
Mecanismo de Cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.	
Início da Vigência	Conforme contrato.	
Ocorrências / Pontuação	Atraso no fornecimento dos materiais e equipamentos, conforme condições previstas em Edital, necessários à execução dos serviços de limpeza no início da execução do contrato.	0,2 ponto por dia
	Atraso no fornecimento mensal, trimestral e anual dos materiais necessários à execução dos serviços de limpeza, conforme condições previstas em Edital.	0,2 ponto por dia
	Atraso na substituição dos equipamentos que tenham sido danificados durante seu uso.	0,2 pontos por dia
	Entrega de material em quantidade inferior ao estipulado no Termo de Referência.	0,2 ponto por dia
	Não substituição de materiais em desconformidade com a qualidade especificada no Termo de Referência	0,2 ponto por dia
Faixas de ajustes no pagamento	Serão registradas as ocorrências constatadas e o somatório dos pontos acumulados, pelo fiscal do contrato, e efetuado o desconto no pagamento, conforme tabela de Descontos.	

Observações	Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos aos pontos dos demais indicadores.
	O acúmulo de pontos é mensal, sendo aplicado o desconto relativo às ocorrências do mês de prestação de serviços.
	A pontuação será zerada para o mês seguinte.

INDICADOR Nº 03 - FUNCIONÁRIOS		
Finalidade	Garantir a quantidade de servidores necessários(as) à plena execução da prestação dos serviços de limpeza e conduta compatível com o objeto e local da prestação de serviços.	
Meta a Cumprir	100% da presença dos funcionários e atendimento à conduta e demais condições previstas no contrato.	
Instrumento de Medição	Conferência Local.	
Forma de Acompanhamento	Visual, pelo Fiscal do contrato e responsáveis pelos setores.	
Periodicidade	Diária.	
Mecanismo de cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.	
Início da Vigência	Conforme contrato.	
Ocorrências / Pontuação	Deixar o posto de trabalho, sem a devida justificativa.	0,5 por ocorrência
	Recusar-se a executar os serviços compatíveis com o posto de trabalho, sem motivo justificado.	0,5 por ocorrência,
	Destruir ou danificar documentos e/ou equipamentos pertencentes à CODEVASF por culpa ou dolo do funcionário da Contratada.	0,5 por ocorrência
	Adotar conduta incompatível com as atribuições do posto, favorecendo o surgimento de conflitos e desavenças.	1,0 ponto por ocorrência
	Não respeitar os horários dos intervalos para repouso e alimentação, fixados pela administração.	0,5 por ocorrência, por colaborador
Faixas de ajustes no Pagamento	Serão registradas as ocorrências constatadas e o somatório dos pontos acumulados, pelo fiscal do contrato, e efetuado o desconto no pagamento, conforme tabela de Descontos.	

Observações	Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos aos pontos dos demais indicadores.
	O acúmulo de pontos é mensal, sendo aplicado o desconto relativo às ocorrências do mês de prestação de serviços.
	A pontuação será zerada para o mês seguinte.

INDICADOR Nº 04 - EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS		
Finalidade	Garantir a plena execução da prestação dos serviços contratados.	
Meta a Cumprir	100% de qualidade na execução dos serviços contratados.	
Instrumento de Medição	Conferência local.	
Forma de Acompanhamento	Visual, pelo Fiscal do contrato e responsáveis pelos setores.	
Periodicidade	Diária.	
Mecanismo de Cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.	
Início da Vigência	Conforme contrato.	
Ocorrências / Pontuação	Deixar de apresentar ou substituir preposto no prazo estabelecido em edital.	0,5 ponto por dia
	Não atendimento às solicitações efetuadas pela gestão e fiscalização do contrato.	0,5 ponto por dia
	Deixar de limpar áreas cobertas pelo objeto da contratação, de acordo com a escala e periodicidade estabelecida pela Administração.	0,5 ponto por dia
	Resultado ineficiente da limpeza, tais como: manchas nos pisos ou vidros, sujeira no chão, móveis ou equipamentos, lixo não recolhido, etc.	0,2 ponto por dia
	Utilização inadequada dos produtos de limpeza, prejudicando o resultado dos serviços	0,2 ponto por dia
	Manter funcionário sem as competências previstas, para a execução dos serviços.	0,5 ponto por colaborador, por dia
	Deixar de substituir funcionário com rendimento insatisfatório ou que tenha conduta incompatível com suas atribuições no prazo previsto.	0,5 ponto por colaborador, por dia
Faixas de ajustes no pagamento	Serão registradas as ocorrências constatadas e a somatória dos pontos acumulados, pelo fiscal do contrato, e efetuado o desconto no pagamento, conforme tabela de Descontos.	

Observações	Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos aos pontos dos demais indicadores.
	O acúmulo de pontos é mensal, sendo aplicado o desconto relativo às ocorrências do mês de prestação de serviços.
	A pontuação será zerada para o mês seguinte.

DESCONTOS	
Pontos	Desconto
2,0 a 5,0	0,5% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência
5,1 a 8,0	1% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência
8,1 a 11,0	2% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência
11,1 a 14,0	3% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência
14,1 a 16,0	4% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência
16,1 a 20,0	5% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência
20,1 a 25,0	7% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência
25,1 a 30,0	10% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência
1.	O descumprimento da mesma condição contratual (reincidência), apurada por ocorrência, dentro do mês de competência, sofrerá acréscimo de 5,0 pontos na contagem final do desconto.
2.	Condutas reincidentes no decorrer do contrato devem ser avaliadas pela Gestão do contrato para a aplicação das devidas sanções, sem prejuízo do desconto correspondente.
3.	Para os casos de acúmulo acima de 30 (trinta) pontos no mês, por não cumprimento das metas previstas no presente instrumento de medição de resultados, configurará a inexecução parcial do contrato, a qual será tratada conforme sanções previstas no Termo de Referência.

6. FORMA DE AFERIÇÃO E ANOTAÇÃO DOS RESULTADOS

6.1. O Fiscal do Contrato deverá utilizar as tabelas abaixo para registrar as ocorrências dentro do período de aferição:

INDICADOR 1	
Total de ocorrências	
Data da Ocorrência	Descrição

INDICADOR 2	
Total de ocorrências	
Data da Ocorrência	Descrição
INDICADOR 3	
Total de ocorrências	
Data da Ocorrência	Descrição
INDICADOR 4	
Total de ocorrências	
Data da Ocorrência	Descrição
NOTA FINAL	
PERÍODO DE AFERIÇÃO	
PONTUAÇÃO FINAL	
Observações:	

7. DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1. Este instrumento define expectativas de serviços e responsabilidades entre a CODEVASF - 1ª/SR e a empresa _____, CNPJ nº _____, e é parte integrante do contrato decorrente do Edital nº ____/_____.

7.2. O espírito deste instrumento é clarear e solidificar o pactuado entre as partes, trabalhando juntos no provimento de serviços de qualidade e com eficiência, visando garantias para o interesse público.

7.3. A assinatura deste instrumento indica que as partes o revisaram e que, em termos de necessidades, apresenta objetivos realizáveis e mensuráveis na execução dos serviços.

Montes Claros, de de .

CODEVASF

CONTRATADA



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
1ª Superintendência Regional

ANEXO IV
PLANILHA DE QUANTIDADES E PREÇOS ORÇADOS
(Gravado em arquivo separado)

ANEXO IV - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
MODELO DE FORMAÇÃO DE CUSTO MENSAL PARA UM EMPREGADO

MÓDULO 1 - REMUNERAÇÃO

SALÁRIO BASE

SALÁRIO BASE	
CARGO A: Servente	1.715,99
CARGO B: Operador Máquinas Pesadas	2.412,96

CCT 2026

GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO

GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO			
Categoria	Base de cálculo	Percentual	Valor da Gratificação
CARGO A: Servente	1.715,99	0,00%	0,00
CARGO B: Operador Máquinas Pesadas	2.412,96	0,00%	0,00

ADICIONAIS (periculosidade ou insalubridade, se houver)

ADICIONAL DE XXX			
Categoria	Base de cálculo	Percentual	Valor
CARGO A: Servente	1.715,99	0,00%	0,00
CARGO B: Operador Máquinas Pesadas	2.412,96	0,00%	0,00

ADICIONAL NOTURNO

ADICIONAL NOTURNO				
Categoria	Base de Cálculo	Proporção	Percentual	Valor
CARGO A: Servente	1.715,99			0,00
CARGO B: Operador Máquinas Pesadas	2.412,96			0,00

HORA NOTURNA REDUZIDA				
Categoria	Base de Cálculo	Proporção	Percentual	Valor
CARGO A: Servente				
CARGO B: Operador Máquinas Pesadas				

ADICIONAL POR TRABALHO NOTURNO			
Categoria	Adicional Noturno	Hora Noturna Reduzida	Valor
CARGO A: Servente			
CARGO B: Operador Máquinas Pesadas			

ADICIONAL POR ACÚMULO DE FUNÇÃO

ADICIONAL DE ACÚMULO DE FUNÇÃO (12% SOBRE A HORA TRABALHADA NA FUNÇÃO SECUNDÁRIA)				
Categoria	Base de cálculo	% CCT	% HORAS ACÚMULO	Valor
CARGO A: Servente	1.715,99	0%	0%	R\$ -
CARGO B: Operador Máquinas Pesadas	2.412,96	0%	0%	R\$ -

MÓDULO 1 - REMUNERAÇÃO

MÓDULO 1 - REMUNERAÇÃO						
Categoria	Salário Base	Gratificação de função	Adicional de Periculosidade ou Insalubridade	Adicional Noturno	Adicional Acúmulo de função	Total
CARGO A: Servente	1.715,99	0,00	0,00	0,00	0,00	1.715,99
CARGO B: Operador Máquinas Pesadas	2.412,96	0,00	0,00	0,00	0,00	2.412,96

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS (ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS)

SUBMÓDULO 2.1 – 13º SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS

13º SALÁRIO Previsto no Decreto 57.155, de 1965.			
Categoria	Base de cálculo	Provisionamento Mensal	Valor
CARGO A: Servente	1.715,99	8,33%	143,00
CARGO B: Operador Máquinas Pesadas	2.412,96	8,33%	201,08

FÉRIAS Previsto no art. 7º da Constituição Federal			
Categoria	Base de cálculo	Provisionamento Mensal	Valor
CARGO A: Servente	1.715,99	8,33%	143,00
CARGO B: Operador Máquinas Pesadas	2.412,96	8,33%	201,08

ADICIONAL DE FÉRIAS - 1/3 CONSTITUCIONAL				
Categoria	Base de cálculo	Alíquota Adicional	Provisionamento Mensal	Valor
CARGO A: Servente	1.715,99	33,33%	8,33%	47,67
CARGO B: Operador Máquinas Pesadas	2.412,96	33,33%	8,33%	67,03

SUBMÓDULO 2.1 – 13º SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS				
Categoria	13º Salário	Férias	1/3 Constitucional	Total
CARGO A: Servente	143,00	143,00	47,67	333,66
CARGO B: Operador Máquinas Pesadas	201,08	201,08	67,03	469,19

SUBMÓDULO 2.2 - ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS

COMPOSIÇÃO DO GPS E FGTS	
Encargos	Percentual
INSS - empregador	20,00%
Salário-Educação	2,50%
SAT- GIL/RAT	3,00%
SESC	1,50%
SENAC	1,00%
SEBRAE	0,60%
INCRA	0,20%
FGTS	8,00%
TOTAL	36,80%

GPS - GUIA DA PREVIDÊNCIA SOCIAL			
Categoria	Base de cálculo	Percentual	Valor
CARGO A: Servente	2.049,65	28,80%	590,30
CARGO B: Operador Máquinas Pesadas	2.882,15	28,80%	830,06

FGTS - FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO			
Categoria	Base de cálculo	Percentual	Valor
CARGO A: Servente	2.049,65	8,00%	163,97
CARGO B: Operador Máquinas Pesadas	2.882,15	8,00%	230,57

SUBMÓDULO 2.2 - ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS			
Categoria	GPS	FGTS	Total
CARGO A: Servente	590,30	163,97	754,27
CARGO B: Operador Máquinas Pesadas	830,06	230,57	1.060,63

SUBMÓDULO 2.3 - BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

BENEFÍCIO TRANSPORTE

CUSTO DA PASSAGEM				
Categoria	Vr. Unitário	Vales por dia	Dias efetivamente trabalhados	Custo total
CARGO A: Servente	5,00	2	20	200,00
CARGO B: Operador Máquinas Pesadas	5,00	2	20	200,00

DESCONTO DO BENEFÍCIO TRANSPORTE				
Categoria	Base de cálculo	Proporcionalidade	Percentual	Desconto
CARGO A: Servente	1.715,99	100%	6%	102,96
CARGO B: Operador Máquinas Pesadas	2.412,96	100%	6%	144,78

CUSTO EFETIVO DO BENEFÍCIO TRANSPORTE			
Categoria	Custo total	Valor do desconto	Custo efetivo
CARGO A: Servente	200,00	102,96	97,04
CARGO B: Operador Máquinas Pesadas	200,00	144,78	55,22

VALE ALIMENTAÇÃO/REFEIÇÃO

VALE ALIMENTAÇÃO/REFEIÇÃO			
Categoria	Valor diário	Dias efetivamente trabalhados	Valor
CARGO A: Servente	31,34	20	626,80
CARGO B: Operador Máquinas Pesadas	31,34	20	626,80

DESCONTO DO VALE ALIMENTAÇÃO/REFEIÇÃO			
Categoria	Base de cálculo	Percentual	Desconto
CARGO A: Servente	626,80	20%	125,36
CARGO B: Operador Máquinas Pesadas	626,80	20%	125,36

CUSTO EFETIVO DO VALE ALIMENTAÇÃO/REFEIÇÃO			
Categoria	Custo total	Desconto	Custo efetivo
CARGO A: Servente	626,80	125,36	501,44
CARGO B: Operador Máquinas Pesadas	626,80	125,36	501,44

Seguro de vida

Utilizar este campo em caso de outros benefícios previstos em Convenção Coletiva, sempre especificando o tipo, finalidade e previsão legal do mesmo.

BENEFÍCIO Assistência médica e familiar			
Categoria	R\$ por empregado		
CARGO A: Servente	7,50		
CARGO B: Operador Máquinas Pesadas	7,50		

BENEFÍCIO CESTA BÁSICA

Utilizar este campo em caso de outros benefícios previstos em Convenção Coletiva, sempre especificando o tipo, finalidade e previsão legal do mesmo.

BENEFÍCIO CESTA BÁSICA			
Categoria	R\$ por empregado	Desconto	Custo efetivo
CARGO A: Servente	200,00	18,18	181,82
CARGO B: Operador Máquinas Pesadas	200,00	18,18	181,82

SUBMÓDULO 2.3 - BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS					
Categoria	Vale Transporte	Vale Refeição	BENEFÍCIO Assistência médica e familiar	BENEFÍCIO CESTA BÁSICA	Total
CARGO A: Servente	97,04	501,44	7,50	181,82	787,80
CARGO B: Operador Máquinas Pesadas	55,22	501,44	7,50	181,82	745,98

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS (ANUAIS, MENSAS E DIÁRIOS)

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS (ANUAIS, MENSAS E DIÁRIOS)				
Categoria	Submódulo 2.1	Submódulo 2.2	Submódulo 2.3	Total
CARGO A: Servente	333,66	754,27	787,80	1.875,74
CARGO B: Operador Máquinas Pesadas	469,19	1.060,63	745,98	2.275,80

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO

PERCENTUAIS POR TIPO DE DESLIGAMENTO	
Tipos	Percentual
Demissão SEM justa Causa	100,00%
SEM justa Causa AP INDENIZADO	45,00%
SEM justa Causa AP TRABALHADO	55,00%
Demissão COM justa Causa	0,00%
Desligamentos OUTROS TIPOS	0,00%
TOTAL	100,00%

SUBMÓDULO 3.1 - AVISO PRÉVIO INDENIZADO

AVISO PRÉVIO INDENIZADO			
Categoria	Base de cálculo	Provisionamento Mensal	Valor
CARGO A: Servente	3.001,43	12	250,12
CARGO B: Operador Máquinas Pesadas	3.858,70	12	321,56

MULTA DO FGTS E CONTRIBUIÇÃO SOCIAL SOBRE O AVISO PRÉVIO INDENIZADO			
Categoria	Base de cálculo	Percentual da Multa	Valor
CARGO A: Servente	163,97	40%	65,59
CARGO B: Operador Máquinas Pesadas	230,57	40%	92,23

SUBMÓDULO 3.1 - CUSTO DO AVISO PRÉVIO INDENIZADO			
Categoria	Base de cálculo	Percentual	Valor
CARGO A: Servente	315,71	45,00%	142,07
CARGO B: Operador Máquinas Pesadas	413,79	45,00%	186,20

SUBMÓDULO 3.2 - AVISO PRÉVIO TRABALHADO

AVISO PRÉVIO TRABALHADO (CUSTO 7 DIAS)			
Categoria	Base de cálculo	Provisionamento Mensal	Custo 7 dias
CARGO A: Servente	3.591,73	12	69,84
CARGO B: Operador Máquinas Pesadas	4.688,76	12	91,17

MULTA DO FGTS E CONTRIBUIÇÃO SOCIAL SOBRE O AVISO PRÉVIO TRABALHADO			
Categoria	Base de cálculo	Percentual da Multa	Valor
CARGO A: Servente	163,97	50%	81,99
CARGO B: Operador Máquinas Pesadas	230,57	50%	115,29

SUBMÓDULO 3.2 - CUSTO DO AVISO PRÉVIO TRABALHADO			
Categoria	Base de cálculo	Percentual	Valor (7 dias)
CARGO A: Servente	151,83	55,00%	83,50
CARGO B: Operador Máquinas Pesadas	206,46	55,00%	113,55

SUBMÓDULO 3.3 - DEMISSÃO POR JUSTA CAUSA

BASE DE CÁLCULO PARA DEMISSÃO POR JUSTA CAUSA				
Categoria	Valor provisionado do 13º Salário	Valor provisionado das Férias	Valor provisionado do Adicional de Férias	Valor
CARGO A: Servente	-143,00	-143,00	-47,67	-333,66
CARGO B: Operador Máquinas Pesadas	-201,08	-201,08	-67,03	-469,19

SUBMÓDULO 3.3 - CUSTO DA DEMISSÃO COM JUSTA CAUSA			
Categoria	Base de Cálculo	Percentual	Valor
CARGO A: Servente	-333,66	0,00%	0,00
CARGO B: Operador Máquinas Pesadas	-469,19	0,00%	0,00

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO				
Categoria	Submódulo 3.1	Submódulo 3.2	Submódulo 3.3	Total
CARGO A: Servente	142,07	83,50	0,00	225,57
CARGO B: Operador Máquinas Pesadas	186,20	113,55	0,00	299,76

MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Probabilidade de ocorrência de ausências legais, conforme previsão do art. 473 da Consolidação das Leis do Trabalho.						
Memória de Cálculo - número de dias de reposição do profissional ausente para cada evento						
Categoria	Incidência anual por empregado	Duração Legal da Ausência	12x36		40h	
			Proporção dias afetados	Dias de reposição	Proporção dias afetados	Dias de reposição
Férias	1,0000	30	50%	15,0000	69,04%	20,7123
Ausência justificada	2,0000	1	100%	2,0000	100,00%	2,0000
Acidente trabalho	0,2000	15	50%	1,5000	69,04%	2,0712
Afastamento por doença	0,6000	5	50%	1,5000	69,04%	2,0712
Consulta médica filho	0,5000	2	100%	1,0000	100,00%	1,0000
Óbitos na família	1,0000	2	50%	1,0000	69,04%	1,3808
Casamento		3	50%	0,0000	100,00%	0,0000
Doação de sangue		1	100%	0,0000	100,00%	0,0000
Testemunho		1	100%	0,0000	100,00%	0,0000
Paternidade		20	50%	0,0000	69,04%	0,0000
Maternidade	0,0500	180	50%	4,5000	69,04%	6,2137
Consulta pré-natal	0,0500	6	100%	0,3000	100,00%	0,3000

ESTIMATIVA DA NECESSIDADE DE REPOSIÇÃO DE PROFISSIONAL			
Composição	ESCALAS - todos os cargos		
	12 x 36 D	12 x 36 N	40 SEM
Férias			20,7123
Ausência justificada			2,0000
Acidente trabalho			2,0712
Afastamento por doença			2,0712
Consulta médica filho			1,0000
Óbitos na família			1,3808
Casamento			0,0000
Doação de sangue			0,0000
Testemunho			0,0000
Paternidade			0,0000
Maternidade			6,2137
Consulta pré-natal			0,3000
Total Para reposição	0,0000	0,0000	35,7493

SUBMÓDULO 4.1 - AUSÊNCIAS LEGAIS

CUSTO DIÁRIO PARA O REPOSITOR			
Categoria	Base de cálculo	Divisor do dia	Custo diário
CARGO A: Servente	3.817,30	30	127,24
CARGO B: Operador Máquinas Pesadas	4.988,51	30	166,28

SUBMÓDULO 4.1 - AUSÊNCIAS LEGAIS				
Categoria	Custo diário	Necessidade de Reposição	Custo anual	Custo mensal
CARGO A: Servente	127,24	35,7493	4.548,86	379,07
CARGO B: Operador Máquinas Pesadas	166,28	35,7493	5.944,53	495,38

SUBMÓDULO 4.2 - INTRAJORNADA

CUSTO POR HORA DO REPOSITOR			
Categoria	Base de cálculo	divisor de hora	Valor
CARGO A: Servente	3.817,30	220	17,35
CARGO B: Operador Máquinas Pesadas	4.988,51	220	22,68

SUBMÓDULO 4.2 - INTRAJORNADA			
Categoria	Valor da hora	Necessidade de Reposição (horas)	Valor
CARGO A: Servente	17,35	0	0,00
CARGO B: Operador Máquinas Pesadas	22,68	0	0,00

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Categoria	Submódulo 4.1	Submódulo 4.2	Total
CARGO A: Servente	379,07	0,00	379,07
CARGO B: Operador Máquinas Pesadas	495,38	0,00	495,38

MÓDULO 5 – INSUMOS DE MÃO DE OBRA

Equipamentos		
Categoria	Custo anual	Custo mensal
CARGO A: Servente	2.117,65	176,47
CARGO B: Operador Máquinas Pesadas	0,00	0,00

Equipamentos - CUSTO ANUAL			
Descrição	Cotação (R\$)	Qtde. anual (un)	Custo 1º ano (R\$)
Escada alumínio com 6 (seis) degraus	316,02	1	316,02
Carrinho de mão, caçamba metálica 65 L	395,73	2	791,45
Placas de sinalização piso tipo cavalete	42,71	2	85,42
Mangueira flexível 3/4" 100 m	715,67	1	715,67
Mangueira 3/4" 25-30 m	126,23	1	126,23
Balde 12 lts	13,81	6	82,86
Valor total			2.117,65

* A vida útil dos equipamentos foi padronizada em 12 (doze) meses. Após esse prazo, os bens serão incorporados ao patrimônio da 1ª CIG. Após 12 (doze) meses da prestação dos serviços, esses custos NÃO serão renovados, exceto por indicação do fiscal, mediante necessidade justificada.

CUSTO MENSAL DOS EQUIPAMENTOS			
Categoria	Custo anual	Custo mensal	Valor mensal por empregado
CARGO A: Servente	2.117,65	176,47	88,24
CARGO B: Operador Máquinas Pesadas	0,00	0,00	0,00

MATERIAIS - COMPOSIÇÃO - VALOR MENSAL			
Item	Qtde.	Vr. Unitario (R\$)	Valor (R\$)
Água sanitária c/ cloro ativo, 5 litros	2	18,96	37,91
Álcool em gel 65/ /70o INPM 1 L	2	17,23	34,47
Álcool etílico 70o 1 L INPM	2	11,17	22,35
Copo descartável 150 a 200 ml (pte. com 100 unidades)	5	6,11	30,57
Detergente líquido 500 ml	6	2,90	17,42
Desinfetante líquido 1L	5	15,65	78,27
Esponha de lã de aço	4	3,23	12,92
Esponha de dupla face antibactéiras	6	1,64	9,82
Flanela 100 % algodão	2	2,35	4,69
Limpa vidros 500 ml	2	12,65	25,30
Limpador multiuso 500 ml	5	7,56	37,82
Lustra móveis 200ml	1	12,77	12,77
Luva em vinil descartável, caixa com 100 unidades	1	24,98	24,98
Papel toalha multiuso bobina (2 rolos)	1	9,73	9,73
Luva de algodão 4/6 fios pigmentada (1 par)	1	6,91	6,91
Luva látex reforçada	2	7,76	15,53
Pano de chão (unidade)	3	7,36	22,09
Papel higiênico folha dupla – Pc 4 unid	8	7,89	63,09
Toalha de papel interfolha, 1000fls	8	17,16	137,31
Pedra sanitária 25g	6	4,26	25,58
Rodo de 40 ou 60cm com cabo de alumínio	1	38,80	38,80
Saco de lixo de 15 litros pc 50 unid.	6	25,48	152,86
Sabão em barra neutro 160-180g c/5 unidades	4	15,11	60,44
Sabonete líquido 5L	2	30,61	61,23
Sabão em pó caixa 1,6 kg	1	20,18	20,18
Saco de lixo de 50 litros pct com 10 unidades	2	16,00	31,99
Vassoura de pêlo 40 ou 60cm com cabo	1	27,65	27,65
Vassourão tipo gari em plaçava com 60 cm	1	49,99	49,99
Escova para vaso sanitário	1	13,76	13,76
Vasculho de teto	1	25,28	25,28
Custo mensal total			1.111,68

CUSTO MENSAL DOS MATERIAIS		
Categoria	Custo mensal	Valor mensal por empregado
CARGO A: Servente	741,12	370,56
CARGO B: Operador Máquinas Pesadas	370,56	370,56

MÓDULO 5 - INSUMOS DE MÃO DE OBRA				
Categoria	Custo com Uniformes	Custo com Equipamentos e ferramentas	Custo com Materiais	Total
CARGO A: Servente	69,75	88,24	370,56	528,55
CARGO B: Operador Máquinas Pesadas	122,03	0,00	370,56	492,59

MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

INFORMAÇÃO DE PERCENTUAIS ESTIMADOS DE CITL	
Custos Indiretos	3,00%
Tributos	12,25%
Lucro	6,79%

CUSTO DO TRABALHADOR

CUSTO TOTAL POR TRABALHADOR - Código CATSER: 25194 (Serviço Especializado de Limpeza)		
Módulo	CARGO A: Servente	CARGO B: Operador Máquinas Pesadas
Remuneração	R\$ 1.715,99	R\$ 2.412,96
Encargos e Benefícios	R\$ 1.875,74	R\$ 2.275,80
Rescisão	R\$ 225,57	R\$ 299,76
Reposição do Profissional Ausente	R\$ 379,07	R\$ 495,38
Insumos Diversos	R\$ 528,55	R\$ 492,59
Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ 1.197,72	R\$ 1.514,98
Valor por Empregado	R\$ 5.922,64	R\$ 7.491,46
Quantidade de postos	2	1
Valor por Cargo	R\$ 11.845,27	R\$ 7.491,46
Total mensal dos postos:	R\$ 19.336,73	
Total anual dos postos:	R\$ 232.040,79	

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

MODELO PARA A CONSOLIDAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

Com ajustes após publicação da Lei nº 13.467, de 2017.

CCT 2026

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	1.715,99
B	Adicional de Periculosidade	-
C	Adicional de Insalubridade	-
D	Adicional Noturno	-
E	Adicional de Acúmulo de Função	-
G	Outros (especificar)	
Total		1.715,99

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	143,00
B	Férias e Adicional de Férias	190,67
Total		333,66

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	409,93
B	Salário Educação	2,50%	51,24
C	SAT	3,00%	61,49
D	SESC ou SESI	1,50%	30,74
E	SENAI - SENAC	1,00%	20,50
F	SEBRAE	0,60%	12,30
G	INCRA	0,20%	4,10
H	FGTS	8,00%	163,97
Total			754,27

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	97,04
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	501,44
C	Cesta básica	181,82
D	Assistência médica e familiar	7,50
E	Outros	
Total		787,80

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	333,66
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	754,27
2.3	Benefícios Mensais e Diários	787,80
Total		1.875,74

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	142,07
B	Aviso Prévio Trabalhado	83,50
Total		225,57

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente**Submódulo 4.1 - Ausências Legais**

4.1	Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Ausências Legais	379,07
Total		379,07

Submódulo 4.2 - Intrajornada

4.2	Intrajornada	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso e alimentação	-
Total		-

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	379,07
4.2	Intrajornada	-
Total		379,07

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	69,75
B	Materiais	370,56
C	Equipamentos	88,24
D	Outros (especificar)	
Total		528,55

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	3,00%	141,75
B	Lucro	6,79%	330,45
C	Tributos	12,25%	725,52
	C.1. Tributos Federais (especificar)	9,25%	
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3. Tributos Municipais (especificar)	3,00%	
Total			1.197,72

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	1.715,99
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	1.875,74
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	225,57
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	379,07
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	528,55
Subtotal (A + B +C+ D+E)		4.724,92
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	1.197,72
Valor Total por Empregado		5.922,64

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

MODELO PARA A CONSOLIDAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

Com ajustes após publicação da Lei nº 13.467, de 2017.

CCT 2026

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	2.412,96
B	Adicional de Periculosidade	-
C	Adicional de Insalubridade	-
D	Adicional Noturno	-
E	Adicional de Acúmulo de Função	-
G	Outros (especificar)	
Total		2.412,96

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	201,08
B	Férias e Adicional de Férias	268,11
Total		469,19

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	576,43
B	Salário Educação	2,50%	72,05
C	SAT	3,00%	86,46
D	SESC ou SESI	1,50%	43,23
E	SENAI - SENAC	1,00%	28,82
F	SEBRAE	0,60%	17,29
G	INCRA	0,20%	5,76
H	FGTS	8,00%	230,57
Total			1.060,63

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	55,22
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	501,44
C	Cesta básica	181,82
D	Assistência médica e familiar	7,50
E	Outros	
Total		745,98

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	469,19
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	1.060,63
2.3	Benefícios Mensais e Diários	745,98
Total		2.275,80

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	186,20
B	Aviso Prévio Trabalhado	113,55
Total		299,76

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente**Submódulo 4.1 - Ausências Legais**

4.1	Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Ausências Legais	495,38
Total		495,38

Submódulo 4.2 - Intra jornada

4.2	Intra jornada	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso e alimentação	-
Total		-

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	495,38
4.2	Intra jornada	-
Total		495,38

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	122,03
B	Materiais	370,56
C	Equipamentos	-
D	Outros (especificar)	
Total		492,59

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	3,00%	179,29
B	Lucro	6,79%	417,98
C	Tributos	12,25%	917,70
	C.1. Tributos Federais (especificar)	9,25%	
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3. Tributos Municipais (especificar)	3,00%	
Total			1.514,98

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	2.412,96
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	2.275,80
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	299,76
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	495,38
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	492,59
Subtotal (A + B +C+ D+E)		5.976,48
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	1.514,98
Valor Total por Empregado		7.491,46

ANEXO IX - PLANILHA VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

Quadro-resumo – VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de serviço (A)		Valor proposto por empregado (B)	Qtde de empregados por posto (C)	Valor proposto por posto (D) = (B x C)	Qtde de postos (E)	Valor total do serviço (F) = (D x E)
I	SERVENTE	5.922,64	1	5.922,64	2	11.845,27
II	OPERADOR MÁQUINA PESADA	7.491,46	1	7.491,46	1	7.491,46
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (I + II + III + IV + V + VI)						19.336,73

Quadro - demonstrativo - VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

Valor Global da Proposta		
	Descrição	Valor (R\$)
A	Valor global da proposta (valor mensal do serviço X nº meses do contrato)	232.040,79

Nota (1): Informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço.

Produtividade calculado com base na Portaria Nº 21.262, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020, bem como no anexo VI-B

TIPO DE AREA	PRODUTIVIDADE (m²)	PERIODICIDADE	ÁREA (M²)	QTD pessoas
AREAS INTERNAS	2.500	QUINZENAL	3.228,50	0,65
AREAS EXTERNAS	2.700	MENSAL	18.435,31	0,23
AREAS EXTERNAS	2.700	MENSAL	26.150,25	0,32
AREAS EXTERNAS	2.700	MENSAL	9.261,20	0,11
ESQUADRIAS INTERNAS	380	SEMANAL	140,80	0,09
ESQUADRIAS EXTERNAS	380	SEMANAL	140,80	0,09
BANHEIROS	300	DIARIA	135,12	0,45
Sub-total quantidade necessária de serventes:				1,95
Servente	-		57.491,98	2,00
Operador de máquina pesada	-		123.282,45	1,00
ÁREA TOTAL 1ª/CIG			180.774,43	3,00

	Em m2
Área interna – almoxarifado/depósito/galpão	3.228,50
Área externa – jardins/áreas verdes	18.435,31
Area externa – passeios/vias pavimentadas e pastagem	123.282,45
Area externa – aceiros em cerca	9.261,20
Área externa – viveiros/filtros/canaletas/drenos/ tubulações	26.150,25
Esquadria interna	140,80
Esquadrias externas	140,80
Banheiros	135,12
AREA TOTAL	180.774,43

UNIFORMES E EPI'S - SERVENTE DE LIMPEZA - COMPOSIÇÃO - VALOR ANUAL						
ITEM	Quantidade	Valor unitário			Preço médio	Preço anual
		Cotação 1	Cotação 2	Cotação 3		
Calça comprida, em brim pesado ou jeans	4	47,90	62,90	79,00	63,27	253,07
Camiseta malha fria PV, manga curta, com emblema da empresa pintado	4	85,90	65,90	71,20	74,33	297,33
Calçado: bota de pvc, cano médio, forrada, com Certificado de Aprovação -CA	2	34,00	47,00	39,99	40,33	80,66
Par de meias em algodão cano médio ou longo	4	6,50	10,74	5,00	7,41	29,65
Óculos de segurança	2	3,80	8,94	3,65	5,46	10,93
Protetor solar FPS 30 - min 120 mL	6	17,13	21,51	26,51	21,72	130,30
Crachá de identificação, em PVC, com cordão	1	19,50	22,04	19,99	20,51	20,51
Máscara (Respirador) contra pó	6	4,30	1,84	1,15	2,43	14,58
Subtotal anual por posto de servente:						837,03
Total anual (para os 2 postos de servente):						1.674,06

UNIFORMES E EPI'S - OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS - COMPOSIÇÃO - VALOR ANUAL						
ITEM	Quantidade	Valor unitário			Preço médio	Preço anual
		Cotação 1	Cotação 2	Cotação 3		
Calça comprida, em brim pesado ou jeans	4	47,90	62,90	79,00	63,27	253,07
Camiseta malha fria PV, manga longa com punho, com proteção UV e logomarca da empresa	4	44,00	29,90	35,90	36,60	146,40
Boné confeccionado em brim, com abas laterais e logomarca da empresa.	4	13,00	10,95	13,91	12,62	50,48
Calçado: sapato de segurança (par), preto em couro, solado baixo, com palmilha antibacteriana, com certificado de aprovação - CA.	4	102,68	114,65	137,18	118,17	472,68
Par de meias em algodão cano médio ou longo	4	6,50	10,74	5,00	7,41	29,65
Perneira de proteção ajustável	2	57,72	42,60	40,88	47,07	94,13
Luva de tecido emborrachada (par)	2	10,80	9,49	11,10	10,46	20,93
Óculos de segurança	2	3,80	8,94	3,65	5,46	10,93
Cinto de segurança retrátil, 2 pontos para trator	1	129,76	195,98	147,10	157,61	157,61
Protetor auricular tipo concha - abafador	1	70,68	68,45	50,21	63,11	63,11
Crachá de identificação, em PVC, com cordão	1	19,50	22,04	19,99	20,51	20,51
Protetor solar FPS acima de 30 - min 120 mL	6	17,13	21,51	26,51	21,72	130,30
Máscara (Respirador) contra pó	6	4,30	1,84	1,15	2,43	14,58
Subtotal anual:						1.464,38
Total anual (para os 1 posto de operador de máquinas):						1.464,38

INSUMOS E MATERIAIS - COMPOSIÇÃO - VALOR MENSAL						
ITEM	Quantidade	Valor unitário			Preço médio	Preço mensal
		Cotação 1	Cotação 2	Cotação 3		
Água sanitária c/ cloro ativo, 5 litros	2	21,90	19,98	14,99	18,96	37,91
Álcool em gel 65/ /70o INPM 1 L	2	11,40	12,40	27,90	17,23	34,47
Álcool etílico 70o 1 L INPM	2	7,99	10,99	14,54	11,17	22,35
Copo descartável 150 a 200 ml (pte. com 100 unidades)	5	4,30	6,68	7,36	6,11	30,57
Detergente líquido 500 ml	6	3,12	2,80	2,79	2,90	17,42
Desinfetante líquido 1L	5	16,66	17,00	13,30	15,65	78,27
Esponja de lã de aço	4	2,49	3,91	3,29	3,23	12,92
Esponja de dupla face antibactérias	6	1,53	0,79	2,59	1,64	9,82
Flanela 100 % algodão	2	1,94	2,20	2,90	2,35	4,69
Limpa vidros 500 ml	2	15,79	11,79	10,37	12,65	25,30
Limpador multiuso 500 ml	5	9,89	6,71	6,09	7,56	37,82
Lustra móveis 200ml	1	8,39	15,42	14,49	12,77	12,77
Luva em vinil descartável, caixa com 100 unidades	1	26,90	20,66	27,39	24,98	24,98
Papel toalha multiuso bobina (2 rolos)	1	13,60	7,59	7,99	9,73	9,73
Luva de algodão 4/6 fios pigmentada (1 par)	1	4,07	6,90	9,75	6,91	6,91
Luva látex reforçada	2	9,70	7,79	5,80	7,76	15,53
Pano de chão (unidade)	3	9,35	4,75	7,99	7,36	22,09
Papel higiênico folha dupla – Pc 4 unid	8	9,20	6,99	7,47	7,89	63,09
Toalha de papel interfolha, 1000fls	8	22,10	13,59	15,80	17,16	137,31
Pedra sanitária 25g	6	6,24	3,90	2,65	4,26	25,58
Rodo de 40 ou 60cm com cabo de aluminio	1	41,90	32,50	41,99	38,80	38,80
Saco de lixo de 15 litros pc 50 unid.	6	35,99	19,47	20,97	25,48	152,86
Sabão em barra neutro 160-180g c/5 unidades	4	18,84	13,50	12,99	15,11	60,44
Sabonete líquido 5L	2	43,50	28,99	19,35	30,61	61,23
Sabão em pó caixa 1,6 kg	1	23,75	16,79	19,99	20,18	20,18
Saco de lixo de 50 litros pct com 10 unidades	2	18,12	14,90	14,97	16,00	31,99
Vassoura de pêlo 40 ou 60cm com cabo	1	14,99	37,99	29,97	27,65	27,65
Vassourão tipo gari em piaçava com 60 cm	1	44,99	69,99	34,99	49,99	49,99
Escova para vaso sanitário	1	9,90	11,88	19,50	13,76	13,76
Vasculho de teto	1	29,97	25,97	19,90	25,28	25,28
Subtotal mensal						1.111,68
Total anual						13.340,20

EQUIPAMENTOS - COMPOSIÇÃO - VALOR ANUAL						
ITEM	Quantidade	Valor unitário			Preço médio	Preço anual
		Cotação 1	Cotação 2	Cotação 3		
Escada alumínio com 6 (seis) degraus	1	379,90	383,65	184,50	316,02	316,02
Carrinho de mão, caçamba metálica 65 L	2	359,99	413,90	413,29	395,73	791,45
Placas de sinalização piso tipo cavalete	2	38,14	54,99	35,00	42,71	85,42
Mangueira flexível 3/4" 100 m	1	639,54	871,90	635,58	715,67	715,67
Mangueira 3/4" 25-30 m	1	94,00	135,90	148,79	126,23	126,23
Balde 12 lts	6	13,02	15,90	12,51	13,81	82,86
Total anual:						2.117,65

ANEXO IV - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
MODELO DE FORMAÇÃO DE CUSTO MENSAL PARA UM EMPREGADO

MÓDULO 1- REMUNERAÇÃO

SALÁRIO BASE

SALÁRIO BASE	
CARGO A: Trabalhador braçal	1.715,99

CCT 2026

GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO

GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO			
Categoria	Base de cálculo	Percentual	Valor da Gratificação
CARGO A: Trabalhador braçal	1.715,99	0,00%	0,00

ADICIONAIS (periculosidade ou insalubridade, se houver)

ADICIONAL DE XXX			
Categoria	Base de cálculo	Percentual	Valor
CARGO A: Trabalhador braçal	1.715,99	0,00%	0,00

ADICIONAL NOTURNO

ADICIONAL NOTURNO				
Categoria	Base de Cálculo	Proporção	Percentual	Valor
CARGO A: Trabalhador braçal	1.715,99			0,00

HORA NOTURNA REDUZIDA				
Categoria	Base de Cálculo	Proporção	Percentual	Valor
CARGO A: Trabalhador braçal				

ADICIONAL POR TRABALHO NOTURNO			
Categoria	Adicional Noturno	Hora Noturna Reduzida	Valor
CARGO A: Trabalhador braçal			

ADICIONAL POR ACÚMULO DE FUNÇÃO

ADICIONAL DE ACÚMULO DE FUNÇÃO (12% SOBRE A HORA TRABALHADA NA FUNÇÃO SECUNDÁRIA)				
Categoria	Base de cálculo	% CCT	% HORAS ACÚMULO	Valor
CARGO A: Trabalhador braçal	1.715,99	0%	0%	R\$ -

MÓDULO 1- REMUNERAÇÃO

MÓDULO 1 - REMUNERAÇÃO						
Categoria	Salário Base	Gratificação de função	Adicional de Periculosidade ou Insalubridade	Adicional Noturno	Adicional Acúmulo de função	Total
CARGO A: Trabalhador braçal	1.715,99	0,00	0,00	0,00	0,00	1.715,99

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS (ANUAIS, MENSAS E DIÁRIOS)

SUBMÓDULO 2.1 - 13º SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS

13º SALÁRIO Previsto no Decreto 57.155, de 1965.			
Categoria	Base de cálculo	Provisionamento Mensal	Valor
CARGO A: Trabalhador braçal	1.715,99	8,33%	143,00

FÉRIAS Previsto no art. 7º da Constituição Federal			
Categoria	Base de cálculo	Provisionamento Mensal	Valor
CARGO A: Trabalhador braçal	1.715,99	8,33%	143,00

ADICIONAL DE FÉRIAS - 1/3 CONSTITUCIONAL				
Categoria	Base de cálculo	Aliquota Adicional	Provisionamento Mensal	Valor
CARGO A: Trabalhador braçal	1.715,99	33,33%	8,33%	47,67

SUBMÓDULO 2.1 - 13º SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS				
Categoria	13º Salário	Férias	1/3 Constitucional	Total
CARGO A: Trabalhador braçal	143,00	143,00	47,67	333,66

SUBMÓDULO 2.2 - ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS

COMPOSIÇÃO DO GPS E FGTS	
Encargos	Percentual
INSS - empregador	20,00%
Salário-Educação	2,50%
SAT- GIL/RAT	3,00%
SESC	1,50%
SENAC	1,00%
SEBRAE	0,60%
INCRA	0,20%
FGTS	8,00%
TOTAL	36,80%

GPS - GUIA DA PREVIDÊNCIA SOCIAL			
Categoria	Base de cálculo	Percentual	Valor
CARGO A: Trabalhador braçal	2.049,65	28,80%	590,30

FGTS - FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO			
Categoria	Base de cálculo	Percentual	Valor
CARGO A: Trabalhador braçal	2.049,65	8,00%	163,97

SUBMÓDULO 2.2 - ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS			
Categoria	GPS	FGTS	Total
CARGO A: Trabalhador braçal	590,30	163,97	754,27

SUBMÓDULO 2.3 - BENEFÍCIOS MENSAS E DIÁRIOS
BENEFÍCIO TRANSPORTE

CUSTO DA PASSAGEM				
Categoria	Vr. Unitário	Vales por dia	Dias efetivamente trabalhados	Custo total
CARGO A: Trabalhador braçal	5,00	2	20	200,00

DESCONTO DO BENEFÍCIO TRANSPORTE				
Categoria	Base de cálculo	Proporcionalidade	Percentual	Desconto
CARGO A: Trabalhador braçal	1.715,99	100%	6%	102,96

CUSTO EFETIVO DO BENEFÍCIO TRANSPORTE			
Categoria	Custo total	Valor do desconto	Custo efetivo
CARGO A: Trabalhador braçal	200,00	102,96	97,04

VALE ALIMENTAÇÃO/REFEIÇÃO			
Categoria	Valor diário	Dias efetivamente trabalhados	Valor
CARGO A: Trabalhador braçal	31,34	20	626,80

DESCONTO DO VALE ALIMENTAÇÃO/REFEIÇÃO			
Categoria	Base de cálculo	Percentual	Desconto
CARGO A: Trabalhador braçal	626,80	20%	125,36

CUSTO EFETIVO DO VALE ALIMENTAÇÃO/REFEIÇÃO			
Categoria	Custo total	Desconto	Custo efetivo
CARGO A: Trabalhador braçal	626,80	125,36	501,44

Seguro de vida

Utilizar este campo em caso de outros benefícios previstos em Convenção Coletiva, sempre especificando o tipo, finalidade e previsão legal do mesmo.

BENEFÍCIO Assistência médica e familiar			
Categoria	RS por empregado		
CARGO A: Trabalhador braçal	7,50		

BENEFÍCIO CESTA BÁSICA

Utilizar este campo em caso de outros benefícios previstos em Convenção Coletiva, sempre especificando o tipo, finalidade e previsão legal do mesmo.

BENEFÍCIO CESTA BÁSICA			
Categoria	RS por empregado	Desconto	Custo efetivo
CARGO A: Trabalhador braçal	200,00	18,18	181,82

SUBMÓDULO 2.3 – BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS					
Categoria	Vale Transporte	Vale Refeição	BENEFÍCIO Assistência médica e familiar	BENEFÍCIO CESTA BÁSICA	Total
CARGO A: Trabalhador braçal	97,04	501,44	7,50	181,82	787,80

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS (ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS)

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS (ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS)				
Categoria	Submódulo 2.1	Submódulo 2.2	Submódulo 2.3	Total
CARGO A: Trabalhador braçal	333,66	754,27	787,80	1.875,74

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO

PERCENTUAIS POR TIPO DE DESLIGAMENTO	
Tipos	Percentual
Demissão SEM justa Causa	100,00%
SEM justa Causa AP INDENIZADO	45,00%
SEM justa Causa AP TRABALHADO	55,00%
Demissão COM justa Causa	0,00%
Desligamentos OUTROS TIPOS	0,00%
TOTAL	100,00%

SUBMÓDULO 3.1 – AVISO PRÉVIO INDENIZADO

AVISO PRÉVIO INDENIZADO			
Categoria	Base de cálculo	Provisionamento Mensal	Valor
CARGO A: Trabalhador braçal	3.001,43	12	250,12

MULTA DO FGTS E CONTRIBUIÇÃO SOCIAL SOBRE O AVISO PRÉVIO INDENIZADO			
Categoria	Base de cálculo	Percentual da Multa	Valor
CARGO A: Trabalhador braçal	163,97	40%	65,59

SUBMÓDULO 3.1 – CUSTO DO AVISO PRÉVIO INDENIZADO			
Categoria	Base de cálculo	Percentual	Valor
CARGO A: Trabalhador braçal	315,71	45,00%	142,07

SUBMÓDULO 3.2 - AVISO PRÉVIO TRABALHADO

AVISO PRÉVIO TRABALHADO (CUSTO 7 DIAS)			
Categoria	Base de cálculo	Provisionamento Mensal	Custo 7 dias
CARGO A: Trabalhador braçal	3.591,73	12	69,84

MULTA DO FGTS E CONTRIBUIÇÃO SOCIAL SOBRE O AVISO PRÉVIO TRABALHADO			
Categoria	Base de cálculo	Percentual da Multa	Valor
CARGO A: Trabalhador braçal	163,97	50%	81,99

SUBMÓDULO 3.2 - CUSTO DO AVISO PRÉVIO TRABALHADO			
Categoria	Base de cálculo	Percentual	Valor (7 dias)
CARGO A: Trabalhador braçal	151,83	55,00%	83,50

SUBMÓDULO 3.3 - DEMISSÃO POR JUSTA CAUSA

BASE DE CÁLCULO PARA DEMISSÃO POR JUSTA CAUSA				
Categoria	Valor provisionado do 13º Salário	Valor provisionado das Férias	Valor provisionado do Adicional de Férias	Valor
CARGO A: Trabalhador braçal	-143,00	-143,00	-47,67	-333,66

SUBMÓDULO 3.3 - CUSTO DA DEMISSÃO COM JUSTA CAUSA			
Categoria	Base de Cálculo	Percentual	Valor
CARGO A: Trabalhador braçal	-333,66	0,00%	0,00

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO				
Categoria	Submódulo 3.1	Submódulo 3.2	Submódulo 3.3	Total
CARGO A: Trabalhador braçal	142,07	83,50	0,00	225,57

MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Probabilidade de ocorrência de ausências legais, conforme previsão do art. 473 da Consolidação das Leis do Trabalho.						
Memória de Cálculo - número de dias de reposição do profissional ausente para cada evento						
Categoria	Incidência anual por empregado	Duração Legal da Ausência	12x36		40h	
			Proporção dias afetados	Dias de reposição	Proporção dias afetados	Dias de reposição
Férias	1,0000	30	50%	15,0000	69,04%	20,7123
Ausência justificada	2,0000	1	100%	2,0000	100,00%	2,0000
Acidente trabalho	0,2000	15	50%	1,5000	69,04%	2,0712
Afastamento por doença	0,6000	5	50%	1,5000	69,04%	2,0712
Consulta médica filho	0,5000	2	100%	1,0000	100,00%	1,0000
Óbitos na família	1,0000	2	50%	1,0000	69,04%	1,3808
Casamento		3	50%	0,0000	100,00%	0,0000
Doação de sangue		1	100%	0,0000	100,00%	0,0000
Testemunho		1	100%	0,0000	100,00%	0,0000
Paternidade		20	50%	0,0000	69,04%	0,0000
Maternidade	0,0500	180	50%	4,5000	69,04%	6,2137
Consulta pré-natal	0,0500	6	100%	0,3000	100,00%	0,3000

ESTIMATIVA DA NECESSIDADE DE REPOSIÇÃO DE PROFISSIONAL			
Composição	ESCALAS - todos os cargos		
	12 x 36 D	12 x 36 N	40 SEM
Férias			20,7123
Ausência justificada			2,0000
Acidente trabalho			2,0712
Afastamento por doença			2,0712
Consulta médica filho			1,0000
Óbitos na família			1,3808
Casamento			0,0000
Doação de sangue			0,0000
Testemunho			0,0000
Paternidade			0,0000
Maternidade			6,2137
Consulta pré-natal			0,3000
Total Para reposição	0,0000	0,0000	35,7493

SUBMÓDULO 4.1 - AUSÊNCIAS LEGAIS

CUSTO DIÁRIO PARA O REPOSITOR			
Categoria	Base de cálculo	Divisor do dia	Custo diário
CARGO A: Trabalhador braçal	3.817,30	30	127,24

SUBMÓDULO 4.1 - AUSÊNCIAS LEGAIS				
Categoria	Custo diário	Necessidade de Reposição	Custo anual	Custo mensal
CARGO A: Trabalhador braçal	127,24	35,7493	4.548,86	379,07

CUSTO POR HORA DO REPOSITOR			
Categoria	Base de cálculo	divisor de hora	Valor
CARGO A: Trabalhador braçal	3.817,30	220	17,35

SUBMÓDULO 4.2 - INTRAJORNADA			
Categoria	Valor da hora	Necessidade de Reposição (horas)	Valor
CARGO A: Trabalhador braçal	17,35	0	0,00

MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Categoria	Submódulo 4.1	Submódulo 4.2	Total
CARGO A: Trabalhador braçal	379,07	0,00	379,07

MÓDULO 5 - INSUMOS DE MÃO DE OBRA

CUSTO MENSAL DOS EQUIPAMENTOS			
Categoria	Custo anual	Custo mensal	Valor mensal por empregado
CARGO A: Trabalhador braçal	14.017,51	1.168,13	584,06

CUSTO MENSAL DOS UNIFORMES			
Categoria	Custo anual	Custo mensal	Valor mensal por empregado
CARGO A: Trabalhador braçal	3.217,75	268,15	134,07

MÓDULO 5 - INSUMOS DE MÃO DE OBRA				
Categoria	Custo com Uniformes	Custo com Equipamentos e ferramentas	Custo com Materiais	Total
CARGO A: Trabalhador braçal	134,07	584,06	0,00	718,14

MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

INFORMAÇÃO DE PERCENTUAIS ESTIMADOS DE CITL	
Custos Indiretos	3,00%
Tributos	12,25%
Lucro	6,79%

CUSTO DO TRABALHADOR

CUSTO TOTAL POR TRABALHADOR - Código CATSER: 25194 (Serviço Especializado de Limpeza)	
Módulo	CARGO A: Trabalhador braçal
Remuneração	R\$ 1.715,99
Encargos e Benefícios	R\$ 1.875,74
Rescisão	R\$ 225,57
Reposição do Profissional Ausente	R\$ 379,07
Insumos Diversos	R\$ 718,14
Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ 1.245,78
Valor por Empregado	RS 6.160,28
Quantidade de postos	2
Valor por Cargo	RS 12.320,56
Total mensal dos postos:	RS 12.320,56
Total anual dos postos:	RS 147.846,77

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

MODELO PARA A CONSOLIDAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

Com ajustes após publicação da Lei nº 13.467, de 2017.

CCT 2026

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	1.715,99
B	Adicional de Periculosidade	-
C	Adicional de Insalubridade	-
D	Adicional Noturno	-
E	Adicional de Acúmulo de Função	-
G	Outros (especificar)	
Total		1.715,99

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	143,00
B	Férias e Adicional de Férias	190,67
Total		333,66

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	409,93
B	Salário Educação	2,50%	51,24
C	SAT	3,00%	61,49
D	SESC ou SESI	1,50%	30,74
E	SENAI - SENAC	1,00%	20,50
F	SEBRAE	0,60%	12,30
G	INCRA	0,20%	4,10
H	FGTS	8,00%	163,97
Total			754,27

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	97,04
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	501,44
C	Cesta básica	181,82
D	Assistência médica e familiar	7,50
E	Outros	
Total		787,80

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	333,66
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	754,27
2.3	Benefícios Mensais e Diários	787,80
Total		1.875,74

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	142,07
B	Aviso Prévio Trabalhado	83,50
Total		225,57

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente**Submódulo 4.1 - Ausências Legais**

4.1	Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Ausências Legais	379,07
Total		379,07

Submódulo 4.2 - Intra jornada

4.2	Intra jornada	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso e alimentação	-
Total		-

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	379,07
4.2	Intra jornada	-
Total		379,07

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	134,07
B	Materiais	-
C	Equipamentos	584,06
D	Outros (especificar)	
Total		718,14

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	3,00%	147,44
B	Lucro	6,79%	343,71
C	Tributos	12,25%	754,63
	C.1. Tributos Federais (especificar)	9,25%	
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3. Tributos Municipais (especificar)	3,00%	
Total			1.245,78

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	1.715,99
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	1.875,74
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	225,57
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	379,07
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	718,14
Subtotal (A + B +C+ D+E)		4.914,51
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	1.245,78
Valor Total por Empregado		6.160,28

ANEXO IX - PLANILHA VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

Quadro-resumo – VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de serviço (A)		Valor proposto por empregado (B)	Qtde de empregados por posto (C)	Valor proposto por posto (D) = (B x C)	Qtde de postos (E)	Valor total do serviço (F) = (D x E)
I	SERVENTE	6.160,28	1	6.160,28	2	12.320,56
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (I + II + III + IV + V + VI)						12.320,56

Quadro - demonstrativo - VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

Valor Global da Proposta		
	Descrição	Valor (R\$)
A	Valor global da proposta (valor mensal do serviço X nº meses do contrato)	147.846,77

Nota (1): Informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço.

UNIFORMES E EPI'S - TRABALHADOR BRAÇAL - COMPOSIÇÃO - VALOR ANUAL						
ITEM	Quantidade	Valor unitário			Preço médio	Preço anual
		Cotação 1	Cotação 2	Cotação 3		
Calça comprida, em brim pesado ou jeans	4	47,90	62,90	79,00	63,27	253,07
Camiseta malha fria PV, manga longa com punho, com proteção UV e logomarca da empresa	4	44,00	29,90	35,90	36,60	146,40
Boné confeccionado em brim, com abas laterais e logomarca da empresa.	4	13,00	10,95	13,91	12,62	50,48
Calçado: sapato de segurança (par), preto em couro, solado baixo, com palmilha antibacteriana, com certificado de aprovação - CA.	4	102,68	114,65	137,18	118,17	472,68
Par de meias em algodão cano médio ou longo	4	6,50	10,74	5,00	7,41	29,65
Macacão de borracha com bota acoplada Pantaneiro	1	164,69	249,90	192,03	202,21	202,21
Perneira de proteção ajustável	2	57,72	42,60	40,88	47,07	94,13
Luva de vaqueta cano curto	2	15,40	14,43	26,73	18,85	37,71
Luva de tecido emborrachada (par)	2	10,80	9,49	11,10	10,46	20,93
Kit capacete de proteção com viseira (protetor facial) e abafador, com Certificado de Aprovação	1	129,90	106,90	171,90	136,23	136,23
Crachá de identificação, em PVC, com cordão	1	19,50	22,04	19,99	20,51	20,51
Protetor solar FPS acima de 30 - min 120 mL	6	17,13	21,51	26,51	21,72	130,30
Máscara (Respirador) contra pó	6	4,30	1,84	1,15	2,43	14,58
Subtotal anual por posto de trabalhador braçal:						1608,88
Total anual (para os 2 postos de trabalhador braçal):						3217,75

EQUIPAMENTOS - COMPOSIÇÃO - VALOR ANUAL						
ITEM	Quantidade	Valor unitário			Preço médio	Preço anual
		Cotação 1	Cotação 2	Cotação 3		
Aspirador de pó e água, tipo industrial, mínimo 1300W, 110 V	1	457,11	719,06	522,41	566,19	566,19
Máquina de limpeza de alta pressão - Karcher ou similar mínimo 1740 libras	1	1.441,00	1.239,90	1.560,00	1.413,63	1.413,63
Roçadeira lateral a gasolina 2t, mínimo 1,2 cv, 33 cc, stihl ou similar	4	2.800,88	2.689,00	2.932,41	2.807,43	11.229,72
Tesoura de poda grama	1	55,00	40,90	52,20	49,37	49,37
Rastelo metálico, com cabo	2	30,99	51,90	30,12	37,67	75,34
Lâminas para roçadeira lateral	16	46,83	41,99	39,29	42,70	683,25
Total anual (para os 2 postos de serviço):						14.017,51



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
1ª Superintendência Regional

ANEXO VI

MODELOS DE DECLARAÇÕES E/OU QUADROS (PROPOSTA DE PREÇOS)

**ANEXO VI (A): MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS
FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E COM A
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

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

Nome do Órgão/Empresa	Endereço completo	Nº do Contrato	Vigência do Contrato	Valor total dos Contratos
<i>Exemplo:</i> Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais	<i>Exemplo:</i> R. Raimundo Penalva, 70 – Vila Guilhermina, Montes Claros – MG, CEP: 39401-010	<i>Exemplo:</i> 923/2024	<i>Exemplo:</i> De 01/01/2018 até 31/12/2023	<i>Exemplo:</i> R\$1.000.00,00 (um milhão de reais)
VALOR TOTAL DOS CONTRATOS →				<i>Exemplo:</i> R\$1.000.00,00

Declaro ainda, que, 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados pela licitante não é superior ao Patrimônio Líquido da licitante.

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

ANEXO VI (B): DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TERCEIRIZADOS

TERMO DE RESPONSABILIDADE, CONFIDENCIALIDADE E DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO

Eu, _____, portador da Carteira de Identidade nº _____, empregado da empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, para exercer a função de _____, declaro perante a CODEVASF-1ª/SR os seguintes termos, comprometendo-me a:

I - DA RESPONSABILIDADE

- a) ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído por outro trabalhador ou quando autorizado pelo encarregado;
- b) apresentar-se ao trabalho devidamente uniformizado, asseado e identificado por crachá;
- c) cumprir as normas de segurança estabelecidas pelo Contratante para acesso às suas dependências;
- d) cumprir o código de conduta e ética da CODEVASF;
- e) comunicar ao encarregado a ocorrência de qualquer irregularidade na prestação dos serviços;
- f) observar as normas relativas à conduta profissional e as técnicas de atendimento ao público, agindo com cortesia, educação, urbanidade e fino trato servidores e com o público em geral;
- g) zelar pela preservação do patrimônio do Contratante que esteja sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a boa aparência dos locais de trabalho e solicitando a devida manutenção, quando necessário;
- h) operar, sempre que necessário e de forma adequada, equipamentos e sistemas informatizados disponíveis para a execução dos serviços;
- i) conhecer as atribuições e a finalidade do posto de trabalho que ocupa, assim como a forma de utilização dos equipamentos colocados à sua disposição;
- j) assumir o posto de trabalho com todos os acessórios necessários para a adequada prestação dos serviços;
- k) receber/passar o serviço ao assumir/deixar o posto de trabalho, relatando ao sucessor eventuais ordens e orientações recebidas durante a jornada de trabalho;
- l) guardar sigilo em relação a assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude da prestação dos serviços;
- m) manter atualizada a documentação utilizada no posto de trabalho;
- n) buscar orientação junto ao encarregado, em caso de dificuldades no desempenho das suas atividades, repassando-lhe o problema;
- o) adotar as providências que estiverem ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- p) levar ao conhecimento do encarregado, imediatamente, qualquer informação considerada importante, com a qual vier a ter contato em razão da prestação dos serviços;
- q) em caso de desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente ao encarregado, registrando posteriormente a ocorrência por escrito;

- r) não realizar horas extras ou dilação de jornada sem prévia autorização superior pelo órgão juntamente com a empresa contratada;
- s) não exercer qualquer tipo de atividade comercial (venda, promoção, representação, etc.) dentro das dependências da CODEVASF-1ª/SR, inclusive no intervalo de almoço.

II - DA CONFIDENCIALIDADE

Para a execução do objeto deste Contrato, em observância ao disposto na Lei Federal nº. 13.709/18 (LGPD), na Lei Complementar nº. 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e na Lei Federal nº. 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) e ao princípio da transparência, a CONTRATADA e seus representantes ficam cientes do acesso e da divulgação, pela CODEVASF, de seus dados pessoais, tais como número do CPF, RG, estado civil, endereço comercial, endereço residencial e endereço eletrônico. O tratamento desses dados pelo setor público prescinde de consentimento do titular (art. 7º, III), inclusive para eventual compartilhamento (art. 26, § 1º, IV, c/c art. 27, III) e a sua utilização ficará limitada às atividades decorrentes da execução contratual ou de obrigações legais, sob pena de incidência das sanções legais e das previstas neste instrumento, além da responsabilização administrativa, civil e criminal, observado o devido processo que assegure a ampla defesa e o contraditório. Dessa forma, comprometo-me a:

- a) não utilizar informações sigilosa (protegida por legislação específica) ou pessoal a que tiver acesso, para lograr benefício próprio exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro, ou para o uso de terceiros. Estas informações nos diversos formatos (impresso, magnético ou digital) devem ser tratadas com absoluta reserva em qualquer condição e não podem ser divulgadas ou dadas a conhecer a terceiros não autorizados, inclusive aos próprios usuários (servidores públicos, estagiários, prestadores de serviço ou terceirizados) da CODEVASF, sem a autorização do proprietário da informação;
- b) não efetuar gravação ou cópia da documentação sigilosa ou pessoal a que tiver acesso para fins diversos não relativos à função ou cargo;
- c) manter a necessária cautela quando da exibição de dados em tela, impressora ou na gravação em meios eletrônicos, a fim de evitar que deles venham a tomar ciência pessoas não autorizadas;
- d) não me ausentar da estação de trabalho sem encerrar a sessão de uso do navegador, bloquear a estação de trabalho, garantindo assim a impossibilidade de acesso indevido por terceiros;
- e) não revelar minhas senhas a ninguém, visto que são de uso pessoal e intransferível e de conhecimento exclusivo, e tomar o máximo de cuidado para que elas permaneçam somente de meu conhecimento.
- f) alterar minha senha regularmente e sempre que obrigatório ou que tenha suspeição de descoberta por terceiros, não usando combinações simples que possam ser facilmente descobertas;
- g) responder, em todas as instâncias, pelas consequências das ações ou omissões de minha parte que possam pôr em risco ou comprometer a exclusividade de conhecimento de minha senha ou das transações a que tenha acesso.
- h) não navegar em sites pornográficos, defensores do uso de drogas, de pedofilia ou sites de cunho racistas e similares ou realizar qualquer atividade tipificada como crime, bem como não fazer download de material protegido por direitos autorais ou com conteúdo impróprio;
- i) respeitar as normas de segurança e restrições de sistema impostas pelos sistemas de segurança implantados na instituição, bem assim observar as normas e limites para o tratamento de dados pessoais estabelecidos na LGPD.

j) informar imediatamente à 1ª/GRA/UTI da CODEVASF-1ª/SR e/ou ao controlador/encarregado dos dados pessoais, a respeito de qualquer incidente de segurança da informação, ou relacionado ao tratamento de dados pessoais, ou violação, intencional ou não, das regras descritas na Política de Segurança da Informação e normas legais e regulamentares correlacionadas.

§1º De acordo com o Código Penal Brasileiro (Decreto-Lei 2.848, de 1940) constitui infração inserir ou facilitar, o funcionário autorizado, a inserção de dados falsos, alterar ou excluir indevidamente dados corretos nos sistemas informatizados ou bancos de dados da Administração Pública com o fim de obter vantagem indevida para si ou para outrem ou para causar dano (incluído pela Lei nº 9.983, de 2000). A observância da obrigação de confidencialidade e sigilo, assumida pela minha pessoa por meio deste termo, com apoio na legislação federal e nas normas regulamentares que regem a matéria, possui caráter irrevogável e irretratável, e vigência enquanto a confidencialidade das informações/dados por mim tratados persistir, na forma da Lei nº 13.709/2018 e demais legislação e normativos que disponham sobre a matéria.

§2º Não será considerada quebra de confidencialidade a divulgação de informações ordenadas pela legislação ou por autoridade administrativa competente. O não cumprimento deste Termo implicará, para os que estiverem envolvidos na violação do sigilo e uso das informações da CODEVASF, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, nas seguintes sanções: Para parceiros, estagiários, prestadores de serviço ou terceirizados: variando de advertência à rescisão do respectivo contrato de prestação de serviço, com aplicação de todas as multas nele previstas por inadimplemento.

§3º CÓDIGO PENAL BRASILEIRO - Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940. Art. 325 - Revelar fato que tenha ciência em razão do cargo e que deva permanecer em segredo, ou facilitar-lhe a revelação. Pena: detenção, de 63 (seis) meses a 2 (dois) anos, ou multa.

III - DO NÃO PARENTESCO

Em conformidade com o Decreto nº 7.203/2010:

a) Declaro não ser cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de empregados ocupantes de cargos em comissão ou função de confiança de direção, chefia ou assessoramento, vinculados à CODEVASF-1ª/SR;

b) Por ser verdade, firmo a presente declaração para que produza os efeitos legais, ciente de que a falsidade de seu conteúdo poderá implicar responsabilizações civil, administrativa e penal contido no art. 299 §1º do Código Penal Brasileiro.

Declaro estar de acordo com o presente Termo e o assino junto ao preposto e representantes da empresa.

Local, data

Assinatura do terceirizado



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
1ª Superintendência Regional

ANEXO VII

MODELOS DE PLANILHAS DE PREÇOS

(PROPOSTA DE PREÇOS)
(GRAVADOS EM ARQUIVOS SEPARADOS – EXCEL)



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
1ª Superintendência Regional

ANEXO VIII

MAPEAMENTO E MATRIZ DE RISCOS

(GRAVADOS EM ARQUIVOS SEPARADOS)

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:	59510.000581/2026-10
OBJETO DA CONTRATAÇÃO:	Contratação dos serviços continuados de limpeza, conservação, higienização, jardinagem e manutenção das áreas internas e externas, incluindo o manejo de sistemas de cultivos e de animais, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, com fornecimento de materiais e equipamentos necessários a execução dos serviços a serem executados nas dependências do Centro Integrado de Recursos Pesqueiros e Aquicultura do Gorutuba – 1º/CIG, no município de Nova Porteirinha, localizado no estado de Minas Gerais
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:	Centro Integrado de Recursos Pesqueiros e Aquicultura do Gorutuba - 1º/CIG
BENEFICIÁRIOS DIRETOS ESTIMADOS:	2 - 101 a 1.000 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:	1 - Apenas a população de uma comunidade local, dentro do município.
COMPLEXIDADE NA FISCALIZAÇÃO:	1 - Simples, rotineira e padronizada.
DEPENDÊNCIA OPERACIONAL NA CONTINUIDADE DO NEGÓCIO OU ATIVIDADES:	2 - Objetos Administrativos e Operacionais Corriqueiros: Contratações voltadas ao funcionamento interno da Codevasf, com baixa complexidade técnica e que podem comprometer diretamente a continuidade das atividades setoriais. Sua ausência, interrupção ou falha podem gerar impacto setorial, podendo ser adiada ou substituída com baixo impacto.
UNIDADE SUPRIDORA:	1º/GRR
UNIDADE ORGÂNICA DEMANDANTE:	1º/CIG
LOCAL/DATA:	Nova Porteirinha/MG, 27 de março de 2026

1.2. IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS			
COORDENADOR DO PROJETO OBJETO DA CONTRATAÇÃO - DEMANDANTE			
Nome:	Fabiola de Jesus Silva	Lotação:	1º/CIG
ANALISTAS RESPONSÁVEIS PELO MAPEAMENTO DOS RISCOS DA CONTRATAÇÃO - DEMANDANTE			
Nome:	Farley Rocha de Sousa	Lotação:	1º/CIG
Nome:	Lucas Mendes Paulista Ozório Paixão	Lotação:	1º/GRR
Nome:	Roberta Fernandes Lima	Lotação:	1º/SL
Nome:	Alysson Bastos Cerqueira	Lotação:	1º/GRA/USA
Nome:		Lotação:	
- DICIONÁRIO - MAPEAMENTO DE RISCOS (Mapa de Riscos) - MATRIZ DE RISCOS - MAPA DE CALOR			

FORMULÁRIO PARA MAPEAMENTO/GERENCIAMENTO DOS RISCOS DA CONTRATAÇÃO

Planilha Documentadora de Riscos de Contratação
Dicionário das Informações

Código Geral		Retorno à planilha
Definição	Código geral de identificação do risco da unidade	
Tipo	Critérios/Definições	
Sequência numérica	Campo de Fórmula (não editável)	

Etapa da Contratação		Retorno à planilha
Definição	Etapas da Contratação para Mapeamento dos Riscos de Contratação	
Tipo	Critérios/Definições	
Formalização da demanda	Campo selecionável mas não editável	
Planejamento da Contratação		
Seleção de Fornecedor		
Gestão contratual		

Fases que compõem as Etapas da contratação	O Art. 9º, do Regulamento Interno de Licitações da Codevasf (RILC) estabelece as fases das contratações (macroprocesso)	Retorno à planilha
Etapa	Fase da contratação	
1. Formalização da demanda	1.1. Levantamento de Informações 1.2. Estabelecimento de Diretrizes Organizacionais 1.3. Disponibilização de Banco de Projetos e Ações da Codevasf 1.4. Análise Prévia de Conformidade Técnica e Orçamentária	
2. Planejamento da Contratação	2.1. Governança das aquisições/contratações 2.2. Elaboração de Estudo Técnico Preliminar 2.3. Conformidade e Parecer Técnico 2.4. Análise de Riscos da Contratação 2.5. Regularização Fundiária e Ambiental 2.6. Análise e Aprovação de Projetos 2.7. Elaboração do Termo de Referência e Edital 2.8. Cotação, análise a aprovação de preços e planilha orçamentária 2.9. Previsão Orçamentária 2.10. Autorização da Autoridade Competente	
3. Seleção de Fornecedor	3.1. Realização do certame licitatório 3.2. Julgamento, Homologação e Autorização da Contratação 3.3. Adesão a Atas de Registro de Preços 3.4. Assinatura de Contrato	
4. Gestão contratual	4.1. Designação da Fiscalização 4.2. Emissão da ordem de serviço ou ordem de fornecimento 4.3. Acompanhamento e Fiscalização de Serviços e Fornecimentos 4.4. Pagamentos 4.5. Aplicação de penalidades 4.6. Monitoramento e controle de estoques, recepção e distribuição de bens 4.7. Encerramento físico do contrato ou atestado final da ordem de fornecimento	

IMPORTANTE!

- Os riscos que irão compor a "Matriz de Risco" são apenas os definidos na Etapa de Contratação (Coluna B do Mapeamento de Riscos) como "Gestão Contratual", tendo em vista que poderão impactar no reequilíbrio econômico-financeiro da contratação.

- É importante que todos os riscos identificados sejam cadastrados na aba "Mapeamento de Riscos", conforme sua Etapa de Contratação, para viabilizar o acompanhamento dos gerenciamento de riscos do contrato em questão, mesmo que na Matriz de Risco sejam destacados, apenas, os riscos referentes à "Gestão Contratual". Os riscos cadastrados nas demais etapas serão tratados/acompanhados pela Codevasf.

- A "Matriz de Risco", já está programada para levar apenas os dados referente à "Gestão Contratual".

Tipo de Risco		Retorno à planilha
Definição	Níveis de risco que influenciam diretamente o resultado do contrato ou o risco que ele está sujeito	
Tipo	Critérios/Definições	
Risco Institucional	São os riscos inerentes às contratações realizadas pela Codevasf ou seja, podem afetar os contratos, caso o risco se materialize.	
Risco do Contrato	São riscos relacionados ao tipo de contrato a ser executado e podem afetar à qualquer contrato daquele mesmo tipo (aquisição de bens, obras ou serviços).	
Risco Específico	São os riscos referentes àquele contrato específico que está sendo trabalhado, visto que cada contrato tem a sua especificidade.	

Macrofatores de risco		Retorno à planilha
Definição	Origem/fonte que precede uma causa ou fator de risco e gera possível incerteza, podendo ser pessoas, processos, infraestrutura, tecnologia e sistemas e fatores externos.	
Tipo	Critérios/Definições	
Externos	Eventos ambientais, climáticos, econômicos, políticos, sazonais, sociais.	
Infraestrutura	Inadequada, inacessível, ineficiente, precária, insuficiente	
Pessoas	Baixa capacitação e motivação ao trabalho; perfil negligente; desvios de conduta e equipes mal dimensionadas.	
Processos	Ineficiente, mal estruturado, redundante, imaturo, sem métricas, desalinhado de propósitos.	
Tecnologia/Sistemas	Obsoleto, incompatível, não documentado, sem segurança, de alto custo, desalinhado dos requisitos do negócio.	

Fator de Risco/Causa (Devido a)		Retorno à planilha
Definição	Fatores internos ou externos que podem originar os eventos de risco na forma de uma vulnerabilidade ou ameaça.	
Tipo	Critérios/Definições	
Campos livre para edição de texto	Texto livre	

Risco/Incerteza (Poderá ocorrer)		Retorno à planilha
Definição	Possibilidade de ocorrer um evento que venha a ter impacto no cumprimento dos objetivos, sendo medido em termos de impacto e de probabilidade / incapacidade de saber com antecedência a real probabilidade ou impacto de eventos futuros.	

FORMULÁRIO PARA MAPEAMENTO/GERENCIAMENTO DOS RISCOS DA CONTRATAÇÃO

Planilha Documentadora de Riscos de Contratação
Dicionário das Informações

Categoria do Risco		Retorno à planilha
Definição	Classificação dos tipos de riscos definidos pela Codevasf que podem afetar o alcance de seus objetivos estratégicos, observadas as características de sua área de atuação e as particularidades do setor público.	
Tipo	Critérios/Definições	
Estratégico	Eventos que afetam de forma direta o cumprimento de metas estabelecidas para as iniciativas desdobradas dos objetivos estratégicos planejados.	
Imagem	Eventos que possam comprometer a imagem institucional da Empresa junto a partes interessadas e a sociedade como um todo, repercutindo na mídia televisada, falada e escrita segundo diferentes graus.	
Integridade	Eventos vinculados ao tema da Integridade e seus desdobramentos.	
Legal	Eventos associados à conformidade em cumprir normas aplicáveis ao arcabouço legal e regulatório aplicável.	
Operacional	Eventos de origem processual na execução de operações.	
Orçamentário/Financeiro	Eventos que envolvam riscos de custo orçamentário e/ou financeiro.	

FORMULÁRIO PARA MAPEAMENTO/GERENCIAMENTO DOS RISCOS DA CONTRATAÇÃO

Planilha Documentadora de Riscos de Contratação
Dicionário das Informações

Consequência (Ocasinando)		Retorno à planilha
Definição	Resultado de um evento que afeta positiva ou negativamente os objetivos da Empresa.	
Tipo	Critérios/Definições	
Campos livre para edição de texto	Texto corrido de acordo com as regras ortográficas brasileiras (letra inicial maiúscula, acentos gráficos, ponto final, etc.).	

Responsável pelo risco		Retorno à planilha
Definição	Responsável pelo risco dentro da relação contratual	
Tipo	Critérios/Definições	
Contratante	Órgão ou entidade da administração pública direta e indireta da União que pactua a execução de programa, projeto, atividade ou evento, por intermédio de instituição financeira federal (mandatária), mediante a celebração de contrato de repasse. (CODEVASF)	
Contratada	A parte que executará o serviço (empresa contratada)	
Compartilhada	Compartilhar o risco entre a contratante e a contratada	

Probabilidade			Retorno à planilha
Definição	Possibilidade de ocorrência de um evento.		
Tipo	Peso	Critérios/Definições	
Muito Baixa	1	Evento <u>pode</u> ocorrer apenas em circunstâncias excepcionais	
Baixa	2	Evento <u>pode</u> ocorrer em algum momento	
Média	3	Evento <u>deve</u> ocorrer em algum momento	
Alta	4	Evento <u>provavelmente</u> ocorra <u>na maioria</u> das circunstâncias	
Muito Alta	5	Evento <u>esperado</u> que ocorra <u>na maioria</u> das circunstâncias	

Impacto: Avaliar o impacto da materialização do risco identificado conforme a realidade das condições do objeto a ser contratado.						Retorno à planilha
Manutenção dos Projetos, Processos e/ou Ações (MP)	Regulação e Controle (RC)	Imagem da Codevasf (IMG)	Missão Institucional (MI)	Intervenção de Gestão para Atenuação do Impacto (IG)	Orçamentário/ Financeiro (OF)	
Potencial impacto em caso de materialização dos riscos na contratação, considerando a dificuldade de normalização.	Potencial impacto da interferência de Órgãos de Regulação ou de Controle Interno e/ou Externo na contratação da Codevasf ou empresa contratada.	Potencial dano à imagem da empresa e à sua reputação.	Potencial prejuízo à missão institucional da Codevasf	Nível de intervenção da gestão para resolução do problema em caso de materialização do risco.	Impacto orçamentários-financeiro resultante da materialização do risco.	
Avaliação - 1 a 5	Avaliação - 1 a 5	Avaliação - 1 a 5	Avaliação - 1 a 5	Avaliação - 1 a 5	Avaliação - 1 a 5	

Manutenção dos Projetos, Processos e/ou Ações (MP)			Retorno à planilha
Definição	Potencial impacto em caso de materialização dos riscos na contratação, considerando a dificuldade de normalização.		
Tipo	Peso	Critérios/Definições	
Insignificante	1	Evento cujo impacto pode ser absorvido por meio de atividades normais ou rotineiras do analista	
Pequeno	2	Evento adverso cujas consequências podem ser absorvidas internamente pela equipe	
Moderado	3	Evento significativo, mas que necessita ser gerenciado pela tomada de decisão do gestor	
Grande	4	Evento crítico, que necessita da intervenção da Alta Gestão, para ser contornado ou resolvido	
Muito Grande	5	Evento incontornável com potencial para levar o negócio ou serviço ao colapso	

Regulação e Controle (RC)			Retorno à planilha
Definição	Potencial impacto da interferência de Órgãos de Regulação ou de Controle Interno e/ou Externo na contratação da Codevasf ou empresa contratada.		
Tipo	Peso	Critérios/Definições	
Insignificante	1	Pouco ou nenhum impacto regulatório de controle	
Pequeno	2	Determina ações de caráter orientativo	
Moderado	3	Determina ações de caráter compensatório	
Grande	4	Determina ações de caráter corretivo, incluindo multas e sanções	
Muito Grande	5	Determina a suspensão/ interrupção de atividades	

FORMULÁRIO PARA MAPEAMENTO/GERENCIAMENTO DOS RISCOS DA CONTRATAÇÃO

Planilha Documentadora de Riscos de Contratação Dicionário das Informações

Imagem da Codevasf (IMG)			Retorno à planilha
Definição	Potencial dano à imagem da empresa e à sua reputação.		
Tipo	Peso	Critérios/Definições	
Insignificante	1	Impacto limitado apenas à ambiência interna	
Pequeno	2	Limita-se às partes envolvidas	
Moderado	3	Destaque negativo na mídia Estadual ou Distrital	
Grande	4	Destaque negativo na mídia Nacional	
Muito Grande	5	Destaque negativo na mídia Internacional	

Missão Institucional (MI)			Retorno à planilha
Definição	Potencial prejuízo à missão institucional da Codevasf.		
Tipo	Peso	Critérios/Definições	
Insignificante	1	Pouco ou nenhum impacto nas metas operacionais estabelecidas	
Pequeno	2	Prejudica o alcance das metas operacionais estabelecidas	
Moderado	3	Prejudica o alcance dos objetivos do Plano Anual de Negócios - PAN	
Grande	4	Prejudica o alcance dos Objetivos Estratégicos da Codevasf - PEI	
Muito Grande	5	Prejudica o alcance da missão da Codevasf	

Intervenção de Gestão para Atenuação do Impacto (IG)			Retorno à planilha
Definição	Nível de intervenção da gestão para resolução do problema em caso de materialização do risco.		
Tipo	Peso	Critérios/Definições	
Insignificante	1	Pode ser dirimido pelo funcionamento normal das atividades da unidade orgânica	
Pequeno	2	Exigiria a intervenção de Gerência Setorial ou chefia	
Moderado	3	Exigiria a intervenção do Diretor/Gerente Executivo de Área ou de Superintendente	
Grande	4	Exige a intervenção dos órgãos colegiados - Diretoria Executiva (DEX) e/ou Conselho de Administração (Consad).	
Muito Grande	5	Exige a intervenção da Assembleia ou de Partes Relacionadas externas à Empresa.	

Orçamentário/ Financeiro (OF)			Retorno à planilha
Definição	Consequências com impacto de custo orçamentário e/ou financeiro.		
Tipo	Peso	Critérios/Definições	
Insignificante	1	Prejuízo orçamentário/financeiro inexistente ou irrisório	
Pequeno	2	Prejuízo orçamentário/financeiro pequeno frente ao valor investido na iniciativa	
Moderado	3	Prejuízo orçamentário/financeiro moderado frente ao valor investido na iniciativa	
Grande	4	Prejuízo orçamentário/financeiro significativo frente ao valor investido na iniciativa	
Muito Grande	5	Paralisação de Projeto Estruturante ou Serviço Essencial ou alto prejuízo orçamentário/financeiro	

Classificação do Impacto			Retorno à planilha
Definição	Classificação da materialização do risco, segundo critérios de avaliação.		
Tipo	Peso	Critérios/Definições	
Insignificante	1	A classificação do Impacto é atribuída de forma automática, conforme a nota do Nível de Impacto calculada anteriormente. Nota Nível de Impacto Classificação do Impacto 3 Moderado	
Pequeno	2		
Moderado	3		
Grande	4		
Muito grande	5		

Risco Inerente		Retorno à planilha				
Definição	Risco a que uma organização está exposta sem considerar quaisquer ações gerenciais que possam reduzir a probabilidade de sua ocorrência ou o seu impacto.					
Tipo	Peso	Critérios/Definições				
Cálculo automático resultante da nota de avaliação da Probabilidade (P) pela avaliação do Impacto (I)	Pontuação (P x I)	O Risco Inerente é calculado por meio da relação da nota de avaliação da Probabilidade (P), considerando a inexistência de controle nessa avaliação - peso de 5, e o Nível de Impacto (I), conforme exemplo abaixo: <table><tr><td><u>Avaliações</u> P = Média (3) I = Moderado (3)</td><td><u>Risco Inerente</u> = (P+5)/2*1 ➡</td><td><u>Resultado (nota)</u> = (3+5)/2*3 = 12</td></tr></table>		<u>Avaliações</u> P = Média (3) I = Moderado (3)	<u>Risco Inerente</u> = (P+5)/2*1 ➡	<u>Resultado (nota)</u> = (3+5)/2*3 = 12
<u>Avaliações</u> P = Média (3) I = Moderado (3)	<u>Risco Inerente</u> = (P+5)/2*1 ➡	<u>Resultado (nota)</u> = (3+5)/2*3 = 12				

FORMULÁRIO PARA MAPEAMENTO/GERENCIAMENTO DOS RISCOS DA CONTRATAÇÃO

Planilha Documentadora de Riscos de Contratação Dicionário das Informações

Controles Preventivos Existentes na Codevasf ou na Unidade Orgânica

[Retorno à planilha](#)

Definição	Controles existentes que atuam a priori e sobre a probabilidade de ocorrência de um evento de risco.
-----------	---

Controles Atenuativos Existentes na Codevasf ou na Unidade Orgânica

[Retorno à planilha](#)

Definição	Controles existentes que atuam a posteriori e sobre o impacto em caso de materialização do evento de risco.
-----------	--

Avaliação dos Controles Existentes

[Retorno à planilha](#)

Definição	Avaliação da eficiência dos Controles existentes, conforme percepção e experiência da Gestão.	
Tipo	Fator de Atuação	Critérios/Definições
Inexistente	5	Os controles são inexistentes ou sem efetividade para o propósito segundo o qual foram desenhados.
Fraco	4	Os controles não cumprem com seu propósito na forma idealizada ou são empregados segundo critérios individuais sem qualquer padronização de procedimentos.
Mediano	3	Os controles implementados mitigam parcialmente o nível de risco, face a deficiência em seu desenho, escopo de atuação limitado ou emprego de técnicas e ferramentas inadequadas.
Satisfatório	2	Os controles implementados são satisfatórios em mitigar o nível de risco, mas oferecem oportunidades de aperfeiçoamento nas ferramentas empregadas, nos procedimentos adotados ou no envolvimento de atores.
Forte	1	Os controles implementados podem ser considerados bastante eficientes em mitigar o nível de risco, empregando ferramentas e procedimentos corretos e envolvendo os atores requeridos.

Classificação do Risco Residual

Esse é o Risco após a análise e identificação dos controles existentes na Codevasf ou na Unidade Orgânica e que ensejará na definição do tipo de tratamento a ser implementado.

Definição	Resultado qualitativo do Nível de Risco Residual, após avaliação dos controles existentes.		
Tipo	Critérios/Definições		
Risco Extremo	O Risco Residual é classificado de forma automática considerando o resultado obtido (nota) do Nível de Impacto, Probabilidade e Controles existentes, conforme as faixas de avaliação do risco. Definições Nível de Probabilidade Risco Residual P = Probabilidade I = Impacto C = Controle $NP = (P+C)/2$ → R Residual = NP*I		
Risco Alto			
Risco Moderado			
Risco Baixo			

Apetite ao Risco da Codevasf

Determina o nível de risco que a Codevasf está disposta a aceitar.

O Apetite ao Risco da Codevasf na Disciplina "Contratações" é moderado, conforme definido na Metodologia de Gerenciamento de Riscos da Codevasf - MGR. Nesse sentido, todos os Riscos Residuais (coluna AG do Mapeamento de Riscos) definidos como "Risco Alto" ou "Risco Extremo", serão obrigatoriamente tratados. No caso dos Riscos Residuais "Risco Moderado" e/ou "Risco Baixo", podem ser aceitos e monitorados ao longo do tempo.

Nível de Risco Residual	Possíveis Respostas ao Risco
Risco Extremo	Evitar: Não iniciar, ou descontinuar as atividades que geram o risco. Ex. Suspender um produto em uma determinada região, não executar um determinado projeto etc. Excepcionalmente podem ser empregados controles para mitigar o risco à faixa de apetite ao risco de forma justificada e quando o custo/benefício assim o permitir. Transferir/Compartilhar/Mitigar: Transferir ou compartilhar todo ou parte do risco, reduzindo a probabilidade e/ou seu impacto ou adotar medidas para reduzir a probabilidade e/ou impacto dos riscos mediante aperfeiçoamento de controles preventivos e de atenuação existentes e/ou adoção de novos controles.
Risco Alto	Transferir/Compartilhar/Mitigar: Transferir ou compartilhar todo ou parte do risco, reduzindo a probabilidade e/ou seu impacto ou adotar medidas para reduzir a probabilidade e/ou impacto dos riscos mediante aperfeiçoamento de controles preventivos e de atenuação existentes e/ou adoção de novos controles.
Risco Moderado	Aceitar: Conviver com o evento de risco mantendo práticas, procedimentos e controles existentes, ou ainda avaliando a possibilidade de retirar controles mantendo o apetite ao risco.
Risco Baixo	Aceitar: Conviver com o evento de risco mantendo práticas, procedimentos e controles existentes, ou ainda avaliando a possibilidade de retirar controles mantendo o apetite ao risco.

Resposta - Tipo de Tratamento

[Retorno à planilha](#)

Definição	Tratamento empregado no evento de risco levantado, considerando o "Apetite ao Risco" estabelecido na Metodologia de Gerenciamento de Riscos da Codevasf.
Tipo	Critérios/Definições
Aceitar	Nada a fazer Os riscos serão aceitos e nada será feito, uma vez que eles estão dentro do apetite ao risco definido
Compartilhar	Compartilhar os riscos com terceiros de forma a minimizar prejuízos
Evitar	Não iniciar ou descontinuar a atividade que gera o evento de risco
Mitigar	Aperfeiçoar controles existentes e/ou implantar novos para mitigar riscos Serão tomadas medidas para aperfeiçoar controles existentes e ainda desenhar e implantar novos para manter o nível de risco dentro do apetite ao risco definido
Transferir	Repassar o risco a terceiros de forma a não sofrer os prejuízos resultantes da materialização do evento de risco

Tratamento Preventivo

[Retorno à planilha](#)

Definição	Detalhamento de como será realizado o plano de ação ou ação corretiva elencada.
-----------	---

Responsável - Tratamento Preventivo

[Retorno à planilha](#)

Definição	Responsável pela condução do Plano de Tratamento.
-----------	---

Tratamento Atenuante

[Retorno à planilha](#)

Definição	Responsável pela condução do Plano de Tratamento.
-----------	---

Responsável - Tratamento atenuante

[Retorno à planilha](#)

Definição	Responsável pela condução do Plano de Tratamento.
-----------	---

FORMULÁRIO PARA MAPEAMENTO/GERENCIAMENTO DOS RISCOS DA CONTRATAÇÃO

Planilha Documentadora de Riscos de Contratação
Dicionário das Informações

Investimento (R\$)

[Retorno à planilha](#)

Definição	Custo estimado para implementação do plano de ação
-----------	--

Perda Esperada (R\$)

[Retorno à planilha](#)

Definição	Custo estimado no caso de materialização do risco.
-----------	--

Memória de Cálculo da Perda Esperada

[Retorno à planilha](#)

Definição	Custo estimado no caso de materialização do risco.
-----------	--

Início Previsto

[Retorno à planilha](#)

Definição	Data de início prevista para implementação do plano de ação, considerando a aprovação pelo gestor responsável.
-----------	--

Término Previsto

[Retorno à planilha](#)

Definição	Data de término prevista para implementação do plano de ação, considerando a aprovação pelo gestor responsável.
-----------	---

Dicionário das Informações - CAPA

Processo Eletrônico

[Retorno à planilha](#)

Definição	Número do processo eletrônico cadastrado no sistema e-Codevasf
-----------	--

Tipo	Critérios/Definições
------	----------------------

Processo Eletrônico	Número do processo eletrônico cadastrado no sistema e-Codevasf
---------------------	--

Objeto da Contratação

[Retorno à planilha](#)

Definição	Objeto da contratação
-----------	-----------------------

Tipo	Critérios/Definições
------	----------------------

Objeto da Contratação	É a definição clara, concisa e precisa do que a Administração Pública pretende adquirir, contratar ou realizar. Abrange compras de bens, locações, ou prestação de serviços (contínuos ou não), sendo fundamental a descrição detalhada do bem ou serviço para garantir a seleção da proposta mais vantajosa.
-----------------------	---

Tipo da contratação ou modalidade de Licitação

[Retorno à planilha](#)

Definição	Tipo da contratação ou modalidade de Licitação
-----------	--

Tipo	Modalidade
------	------------

1 - Pregões eletrônicos convencionais com valor até R\$ 100.000,00; ou Contratações diretas por dispensas ou inexigibilidades até o valor de R\$ 4.999,99 com amplitude de fornecedores disponíveis no mercado.

2 - Adesões a Atas de Registro de Preços da Codevasf nas UASGS desta Empresa; ou Contratações diretas por dispensas ou inexigibilidades no valor entre R\$ 5.000,00 até R\$ 9.999,99; ou Credenciamento / Chamamento / Audiência e Consulta Pública.

3 - Licitações na forma de Pregão Eletrônico: Tradicional ou por SRP e Concorrência, padronizados e com ampla publicidade e disputa efetiva; ou Contratações diretas por dispensas ou inexigibilidades no valor entre R\$ 10.000,00 até R\$ 24.999,99; ou Leilão e Procedimento de Manifestação de Interesse - PMI.

4 - Licitações na forma de Pregão Eletrônico: Tradicional ou por SRP e Concorrência, não padronizados; ou Pregões presenciais de serviços e bens com alta complexidade de execução ou aquisições/adesões oriundas de atas de registro de preços gerenciadas por outros órgãos/entidades; ou Contratações diretas por dispensas ou inexigibilidade no valor de R\$ 25.000,00 até R\$ 49.999,99.

5 - Contratações integradas; ou semi-integradas; ou Contratações por técnica e preço, concessões gerais e concessões de direito real de uso; ou Contratações diretas por dispensa ou inexigibilidade em valores acima de R\$ 50.000,00.

Prazo Estimado de Execução do Contrato

[Retorno à planilha](#)

Definição	Prazo estimado de execução do contrato
-----------	--

Tipo	Critérios/Definições
------	----------------------

1 - Até 2 meses	Até 2 meses - obras ou atividades muito pontuais ou de pequeno porte, com execução rápida e impacto limitado.
-----------------	---

2 - De 3 a 6 meses	De 3 a 6 meses - obras ou atividades de curta duração, com escopo bem definido e complexidade baixa.
--------------------	--

3 - De 7 a 12 meses	De 7 a 12 meses - obras ou atividades com prazos razoáveis, que permitem controle efetivo e execução dentro do exercício orçamentário.
---------------------	--

4 - De 13 a 24 meses	De 13 a 24 meses - obras ou atividades de médio prazo, com grau intermediário de complexidade e exigência de planejamento e controle regular.
----------------------	---

5 - Acima de 24 meses	Acima de 24 meses – obras, serviços ou atividades de longo prazo, geralmente de grande porte ou alta complexidade, que exigem acompanhamento contínuo e apresentam risco elevado de paralisações, reprogramações e aditivos.
-----------------------	--

Local de Execução

[Retorno à planilha](#)

Definição	Local de execução da obra/serviço
-----------	-----------------------------------

Tipo	Critérios/Definições
------	----------------------

Local de execução	Local de execução da obra, serviço ou entrega do bem.
-------------------	---

Beneficiários Diretos Estimados

[Retorno à planilha](#)

Definição	Beneficiários diretos estimados
-----------	---------------------------------

Tipo	Critérios/Definições
------	----------------------

1 - Até 100 beneficiados	Até 100 habitantes beneficiados/impactados.
--------------------------	---

2 - 101 a 1.000 beneficiados	101 a 1.000 habitantes beneficiados/impactados.
------------------------------	---

3 - 1.001 a 5.000 beneficiados	1.001 a 5.000 habitantes beneficiados/impactados.
--------------------------------	---

4 - 5.001 a 10.000 beneficiados	5.001 a 10.000 habitantes beneficiados/impactados.
---------------------------------	--

5 - Mais de 10.000 beneficiados	Mais de 10.000 habitantes beneficiados/impactados.
---------------------------------	--

Impacto Ambiental da Contratação

[Retorno à planilha](#)

Definição	Potencial impacto ambiental decorrente da execução do objeto, considerando aspectos como consumo de recursos naturais, emissão de poluentes, geração de resíduos, risco de danos ambientais e necessidade de licenciamento ou monitoramento ambiental
-----------	---

FORMULÁRIO PARA MAPEAMENTO/GERENCIAMENTO DOS RISCOS DA CONTRATAÇÃO

Planilha Documentadora de Riscos de Contratação Dicionário das Informações

Tipo	Modalidade
1 - Sem impacto ambiental relevante. Não há geração de resíduos, emissão de poluentes ou utilização de recursos naturais significativos.	
2 - Com impacto ambiental mínimo ou facilmente controlável, que geram resíduos de baixo potencial poluidor e com descarte controlado.	
3 - Com impacto ambiental localizado, porém controlável, exigindo monitoramento e gestão ambiental básica.	
4 - Com significativo impacto ambiental, que demanda de licenciamento ambiental, planos de mitigação e controle mais estruturados.	
5 - Com alto potencial de impacto ambiental, que envolvem grande consumo de recursos naturais, risco de degradação ambiental, emissão elevada de poluentes ou intervenções em áreas de preservação, demandando licenciamento complexo, monitoramento rigoroso e planos de mitigação robustos.	

Impacto Geográfico da Contratação

[Retorno à planilha](#)

Definição	No âmbito da extensão geográfica a ser impactada diretamente pela execução do objeto contratual
Tipo	Modalidade
1 - Apenas a população de uma comunidade local, dentro do município.	
2 - Múltiplas comunidades próximas, ainda dentro do município.	
3 - Comunidades em mais de um município, podendo impactar a microrregião, dentro do estado.	
4 - Diversas comunidades e áreas populacionais, impactando múltiplas regiões do estado.	
5 - Múltiplas regiões, com potencial impacto nacional, ultrapassando limites estaduais.	

Complexidade na Fiscalização

[Retorno à planilha](#)

Definição	Complexidade de acompanhamento e fiscalização, considerando fatores como novidade da solução tecnológica – se for o caso, complexidade técnica, necessidade de monitoramento contínuo e necessidade de robustez dos sistemas de controle
Tipo	Modalidade
1 - Simples, rotineira e padronizada.	
2 - Exige atenção moderada, mas baseada em critérios objetivos.	
3 - Envolve elementos técnicos mais específicos e exige atenção constante.	
4 - Complexa ou com soluções contratadas inéditas, com alto impacto em caso de falhas ou monitoramento integral.	
5 - Extremamente sensível, com elevado impacto estratégico, financeiro, regulatório ou soluções contratadas inéditas que demandam monitoramento integral.	

Dependência Operacional na Continuidade dos Negócios ou Atividades

[Retorno à planilha](#)

Definição	Potencial de impacto da contratação nos objetivos estratégicos da Empresa e na continuidade das atividades, ou seja, a dependência operacional nas unidades orgânicas da Codevasf
Tipo	Modalidade
1 - Baixa Relevância Estratégica: Contratações pontuais e de pequeno porte, sem relevância direta para as finalidades institucionais e que não comprometem diretamente a continuidade das atividades setoriais. Sua ausência, interrupção ou falha quase não geram impacto, podendo ser adiada ou substituída.	
2 - Objetos Administrativos e Operacionais Corriqueiros: Contratações voltadas ao funcionamento interno da Codevasf, com baixa complexidade técnica e que podem comprometer diretamente a continuidade das atividades setoriais. Sua ausência, interrupção ou falha podem gerar impacto setorial, podendo ser adiada ou substituída com baixo impacto.	
3 - Objetos de Apoio ou de Médio Porte: Contratações de apoio à infraestrutura organizacional ou projetos de menor porte, com execução relativamente simples, mas que afetam parcialmente o desempenho de atividades da Codevasf. Sua ausência, interrupção ou falha geram impacto setorial, mas há alternativas temporárias e/ou paliativas.	
4 - Objetos com Impacto Operacional: Contratações diretamente vinculadas à atividade-fim da Codevasf, com impacto significativo na execução de programas sociais, ambientais ou agrícolas. Podem afetar o desempenho das atividades e sua ausência, interrupção ou falha podem paralisar alguns serviços, mas há alternativas temporárias ou paliativas.	
5 - Objetos Estruturantes ou de Grande Impacto na Codevasf: Contratações com alto impacto para o desenvolvimento regional, exigência técnica elevada e grande visibilidade pública ou acompanhamento de órgãos de controle. A contratação é crítica para o funcionamento contínuo da operação e a sua ausência, interrupção ou falha paralisam serviços/projetos essenciais e comprometem diretamente o funcionamento e os Objetivos Estratégicos da Codevasf.	

Unidade Supridora

[Retorno à planilha](#)

Definição	Unidade responsável pela formalização da demanda (RILC)
Tipo	Crítérios/Definições
Unidade Supridora	É a unidade organizacional responsável por formalizar a demanda de contratação sobre determinado objeto, obra ou serviço.

Unidade Orgânica Demandante

[Retorno à planilha](#)

Definição	Unidade responsável pela contratação e fiscalização (RILC)
Tipo	Crítérios/Definições
Área ou Unidade Supridora	É a unidade orgânica da Codevasf responsável pela obra, serviço ou fornecimento do objeto da licitação/contratação em pauta, bem como pela fiscalização e a coordenação dos serviços e/ou fornecimentos objetos do termo de referência.

[illegible]

MATRIZ DE RISCOS

PROCESSO ELETRÔNICO:	59510.000581/2026-10
OBJETO DA CONTRATAÇÃO:	Contratação dos serviços continuados de limpeza, conservação, higienização, jardinagem e manutenção das áreas internas e externas, incluindo o manejo de sistemas de cultivos e de animais, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, com fornecimento de materiais e equipamentos necessários a execução dos serviços a serem executados nas dependências do Centro Integrado de Recursos Pesqueiros e Aquicultura do Gorutuba – 1º/CIG, no município de Nova Porteirinha, localizado no estado de Minas Gerais
LOCAL DE EXECUÇÃO:	Centro Integrado de Recursos Pesqueiros e Aquicultura do Gorutuba - 1º/CIG
UNIDADE SUPRIDORA:	1º/GRR
UNIDADE ORGÂNICA DEMANDANTE:	1º/CIG

Cód*	Etapas de Contratação	Fator de Risco/Causa (devido a...)	Evento de Risco/Incerteza (poderá ocorrer...)	Consequência (Ocasionalmente)	Responsável pelo Risco (Alocação)	Probabilidade	Impacto	Nível de Risco (Residual)	Resposta - Tipo de Tratamento	Plano de Tratamento
RC006	Gestão contratual	Formalização incorreta dos termos contratuais.	Poderá ocorrer descumprimento de instrumentos contratuais	Interrupção dos serviços prestados	Contratante	2- Baixa	4- Grande	Risco Moderado	Evitar	PREVENTIVO: Adotar mecanismos de fluxos e controle de processos para a correta elaboração da minuta do contrato. Capacitar os empregados envolvidos na elaboração do contrato. ATENUANTE: Publicar a rerratificação do contrato, em caso de erro material. Anular o instrumento contratual e realizar nova licitação, em caso de impossibilidade de rerratificar, desde que esgotadas todas as possibilidades de alteração contratual."
RC007	Gestão contratual	Execução do objeto em desacordo com o contrato.	Poderá ocorrer descumprimento de instrumentos contratuais	Quebra do contrato / Abertura de processos de sanção à Contratada	Compartilhado	3- Média	4- Grande	Risco Alto	Mitigar	PREVENTIVO: Capacitar a fiscalização do contrato para o correto exercício da função. Fazer o controle dos empenhos e saldos disponíveis (garantias de execução e conta vinculada). ATENUANTE: Enviar notificações à contratada indicando as irregularidades. Abrir processo de penalização contra a contratada."

Cód*	Etapa de Contratação	Fator de Risco/Causa (devido a...)	Evento de Risco/Incerteza (poderá ocorrer...)	Consequência (Ocasionando)	Responsável pelo Risco (Alocação)	Probabilidade	Impacto	Nível de Risco (Residual)	Resposta - Tipo de Tratamento	Plano de Tratamento
RC008	Gestão contratual	Empresa contratada decretar a falência.	Poderá ocorrer descontinuidade dos serviços prestados e/ou bens entregues	Quebra do contrato / Abertura de processos trabalhistas pelos empregados afetados	Compartilhado	3- Média	4- Grande	Risco Alto	Compartilhar	PREVENTIVO: Elaborar de termos de referência e edital em consonância aos mecanismos de segurança financeira contemplados na legislação vigente. Acompanhar mensalmente a regularidade fiscal e trabalhista da empresa e se os empregados terceirizados estão com os salários e benefícios pagos regularmente. ATENUANTE: Adotar as medidas de mitigação dos prejuízos financeiros à Codevasf e aos trabalhadores terceirizados contratados pela vencedora do certame (sanções aplicadas, conta vinculada, etc.). Convocar e negociar com as demais empresas participantes da licitação, para que ocorra uma nova contratação, para que ocorra uma nova contratação, não prejudicando a continuidade dos serviços."
RC009	Gestão contratual	Interrupção do contrato por atraso nos pagamentos das faturas.	Poderá ocorrer descontinuidade dos serviços prestados e/ou bens entregues	Interrupção dos serviços prestados	Contratante	3- Média	4- Grande	Risco Alto	Compartilhar	PREVENTIVO: Garantir a disponibilidade orçamentária e financeira dos recursos antes da emissão da Ordem de Serviço. ATENUANTE: Acionamento das instâncias superiores e da Sede da Codevasf, através da AE/GFN para viabilizar a liberação dos recursos financeiros necessários ao adimplimento do contrato."

* Ocultar as linhas que não forem utilizadas e formatar a altura das linhas.

COORDENADOR DO PROJETO OBJETO DA CONTRATAÇÃO - DEMANDANTE		
Nome	Fabiola de Jesus Silva	Lotação: 1º/CIG
ANALISTAS RESPONSÁVEIS PELO MAPEAMENTO DOS RISCOS DA CONTRATAÇÃO - DEMANDANTE		
Nome	Farley Rocha de Sousa	Lotação: 1º/CIG
Nome	Lucas Mendes Paulista Ozório Paixão	Lotação: 1º/GRR
Nome	Roberta Fernandes Lima	Lotação: 1º/SL
Nome	Alysson Bastos Cerqueira	Lotação: 1º/GRA/USA
Nome		Lotação:
LOCAL/DATA:	Nova Portelrinha/MG, 27 de março de 2026	

Obs.: Em 16 de dezembro de 2024, foi aprovado o "Plano de Gerenciamento de Riscos em Contratações e Doações da Codevasf", que contempla o Modelo de Elaboração do Mapa e Matriz de Contratações, por meio da Deliberação nº 57 de dezembro de 2024 (processo nº 59500.003411/2024-44-e). O Plano atende à recomendação nº 4 do Relatório de Auditoria nº 902916-Controladoria-Geral da União - CGU (Processo nº 59500.002345/2022-23-e) que em 31 de dezembro de 2024

1.1. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO:

PROCESSO ELETRÔNICO:	59510.000581/2026-10
OBJETO DA CONTRATAÇÃO:	Contratação dos serviços continuados de limpeza, conservação, higienização, jardinagem e manutenção das áreas internas e externas, incluindo o manejo de sistemas de cultivos e de animais, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, com fornecimento de materiais e equipamentos necessários a execução dos serviços a serem executados nas dependências do Centro Integrado de Recursos Pesqueiros e Aquicultura do Gorutuba – 1ª/CIG, no município de Nova Porteirainha, localizado no estado de
LOCAL DE EXECUÇÃO:	Centro Integrado de Recursos Pesqueiros e Aquicultura do Gorutuba - 1ª/CIG
UNIDADE SUPRIDORA:	1ª/GRR
UNIDADE ORGÂNICA DEMANDANTE:	1ª/CIG

MATRIZ DE PROBABILIDADE X IMPACTO DOS RISCOS - RESIDUAL (Com análise dos controles existentes)							
IMPACTO	Muito grande	5					
	Grande	4	RC006		RC007 RC008 RC009		
	Moderado	3	RC003 RC004 RC005				
	Pequeno	2	RC001 RC002				
	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 VIII

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Este documento estabelece as normas específicas para a execução dos serviços continuados de limpeza, conservação, higienização, jardinagem e manutenção das áreas internas e externas, incluindo o manejo de sistemas de cultivos e de animais nas dependências do Centro Integrado de Recursos Pesqueiros e Aquicultura do Gorutuba – 1ª/CIG, localizado na cidade de Nova Porteirinha, estado de Minas Gerais, que compreenderá, além da mão de obra, o fornecimento de todos os equipamentos, materiais e insumos de mão de obra (uniformes, EPIs, etc.) necessários à execução dos serviços

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 Os significados dos termos utilizados na presente especificação são os seguintes:

- a) **CONTRATANTE:** Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e Parnaíba - CODEVASF;
- b) **CONTRATADA:** Licitante vencedora do certame licitatório, a quem será adjudicado o objeto desta licitação, após a assinatura do contrato;
- c) **1ª/CIG:** Centro Integrado de Recursos Pesqueiros e Aquicultura do Gorutuba, pertencente a 1ª Superintendência Regional da CODEVASF;
- d) **FISCALIZAÇÃO:** Servidor/empregado designado formalmente para representar a CONTRATANTE, responsável pela fiscalização dos serviços.

2. OBJETO

2.1 Contratação dos serviços continuados de limpeza, conservação, higienização, jardinagem e manutenção das áreas internas e externas, incluindo o manejo de sistemas de cultivos e de animais, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, com fornecimento de materiais e equipamentos necessários a execução dos serviços, a serem executados nas dependências do Centro Integrado de Recursos Pesqueiros e Aquicultura do Gorutuba – 1ª/CIG, no município de Nova Porteirinha, localizado no estado de Minas Gerais, conforme especificações e quantitativos estabelecidos nos Termos de Referência.

3. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

3.1 **ATRIBUIÇÕES, QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, ESCOPO DE TRABALHO DOS POSTOS E CRONOGRAMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

3.1.1 Considerando que a execução indireta de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra envolve a atuação de diversas categorias profissionais, deverão ser observados os seguintes requisitos de uso e implantação da referida solução, tendo em vista as

peculiaridades relativas a cada uma das espécies de postos de trabalho que serão necessários para o atendimento da demanda.

- 3.1.2 Cada posto de trabalho será ocupado por um único empregado, com a disponibilização de mão de obra qualificada. Não haverá possibilidade de que um empregado ocupe mais de um posto de trabalho. O quantitativo de postos de trabalho será o mesmo que o número de empregados contratados.
- 3.1.3 A CONTRATADA deverá selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, tendo funções profissionais legitimamente registradas em suas carteiras de trabalho, atendendo as seguintes condições:
- a) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
 - b) ter aptidão física e mental para o exercício de suas atribuições;
 - d) habilidades em trabalhar em equipe;
 - e) ser responsável, dinâmico e proativo;
 - f) ter boa fluência na comunicação verbal.
- 3.1.4 O rol de tarefas e de periodicidade listados nas atribuições dos serviços abaixo é apenas exemplificativo, podendo ser exigidas outras atividades não constantes nele, compatíveis com cada posto de serviço, bem como uma frequência diferenciada daquela determinada, em razão da necessidade e da adequação dos serviços, para que estes atendam a contento à demanda pelos serviços das unidades.

Servente de Limpeza	CBO: 5143-20 Jornada de trabalho: 8h diárias e 40h semanais, de segunda a sexta-feira. Horário de expediente: A jornada de trabalho deverá ser cumprida das 7h às 11h e das 13h às 17h, de segunda a sexta-feira, exceto em casos excepcionais que necessitem de trabalho em dias diversos, devidamente autorizados. Caberá à unidade onde serão implantados os postos de trabalho definir o horário de trabalho de cada empregado. Eventuais ajustes nos horários de trabalho deverão ocorrer mediante prévia comunicação ao gestor do contrato. Intervalo para refeição e descanso: Jornadas até de 6h/dia: 15 minutos Jornadas acima de 6h/dia: 1 a 2 horas Banco de horas: Todos os cargos poderão ser requisitados para o trabalho em qualquer dia da semana, inclusive sábados, domingos e/ou feriados. As horas trabalhadas que, por motivos excepcionais, previamente e devidamente justificados, ultrapassarem o limite diário ou semanal de jornada deverão ser compensadas, na forma prevista no Termo de Referência e conforme a convenção coletiva da categoria. Não haverá previsão de pagamento de horas extras no contrato.
----------------------------	---

Qualificação mínima exigida:

- a) Ensino fundamental incompleto;
- b) Habilidade em limpeza;
- c) Disciplina, ordem, relações interpessoais, postura e profissionalismo.

Uso de uniforme e crachá identificador:

Nas dependências da Contratante será obrigatório o uso de uniforme completo e crachá identificador, que serão disponibilizados pela Contratada.

Rotinas de trabalho:

As rotinas internas de trabalho deverão estar em consonância com as atividades previstas na CBO para a categoria profissional, dentre as quais sejam:

Áreas internas**Diariamente, ou (uma) vez, quando não solicitado:**

- a) remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, esquadrias das janelas, bem como dos demais móveis existentes, cadeiras, sofás, inclusive de mesas de lanche, aparelhos elétricos, de telefonia e de informática (computadores, telefones, impressoras, scanners, com cuidado individual adequado), extintores de incêndio etc.;
- b) remover carpetes e tapetes procedendo à limpeza e aspirando o pó, conforme o caso;
- c) proceder à lavagem de bacias, assentos e piso dos sanitários com produto de limpeza próprio;
- d) varrer, remover manchas e lusturar os pisos encerados de madeira;
- e) varrer, lavar, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, emborrachados ou de marmorite;
- f) limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, 02 (duas) vezes ao dia;
- g) abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- h) retirar o lixo das lixeiras e cestos de lixo e cestas de detritos;
- i) efetuar coleta seletiva de lixo e separá-lo, uma vez ao dia ou sempre que necessário, acondicionando-o em sacos plásticos compatíveis; colocar lixo para a SLU fazer a coleta;
- j) limpar os bebedouros com galões de água mineral adquiridos pelo Contratante;
- k) manter os banheiros em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso, bem como manter fechadas as portas dos sanitários;

- l) ao limpar os sanitários ou outros ambientes e constatar risco de quedas, advertir o público por meio de placa sinalizadora própria, como "Piso escorregadio", "Cuidado", "Não Entre" etc.;
- m) limpar portas de vidro do "hall de entrada", guarita e recepção dos prédios;
- n) promover durante o dia, dentro da frequência definida pelo fiscal do Contratante, a repassagem de todas as copas, sanitários e respectivos aparelhos e utensílios, aplicando saneantes domissanitários, sempre que necessário, ou quando exigido pela administração do prédio;
- o) promover durante o dia, sempre que necessário, o abastecimento de papel toalha, papel higiênico e sabonete nos banheiros masculinos e femininos;
- p) promover durante o dia, sempre que necessário, nas copas/cozinhas, o abastecimento de papel toalha, quando for o caso;
- q) recolocar, rigorosamente, em seus devidos lugares, finda a limpeza, todas as peças de mobiliário existentes, principalmente cadeiras, caixas coletoras de papéis, cestos e do expediente. Após encerrado o expediente, fechar todas as janelas, apagar as luzes e desligar os aparelhos, máquinas e equipamentos elétricos;
- r) higienizar os bebedouros, se necessário;
- s) remover a poeira dos reservatórios de sabonete e papeleiras;
- t) proceder à lavagem das bancadas e pias das áreas destinadas para alimentação do setor sob sua responsabilidade;
- u) realizar a limpeza de caráter eventual e de atendimento extraordinário e imediato decorrente de pequenos acidentes, tais como derramamento de café, quebra de copos, vazamentos hidráulicos, etc.;
- v) movimentar móveis quando necessário à limpeza do ambiente;
- w) zelar pela preservação do patrimônio da Contratante sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;
- x) executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;
- y) comunicar à CONTRATADA e ao Gestor ou Fiscal do Contrato, todas as ocorrências consideradas relevantes;
- z) realizar outras atividades pertinentes à categoria, desde que previstas na CBO, observados os princípios que regem a Administração Pública, a fim de que todas as tarefas desempenhadas atendam exclusivamente às necessidades do Órgão.

Semanalmente, 1(uma) vez, quando não solicitado:

- a) limpar, com produto apropriado, as forragens em couro, tecido ou plástico em assentos e poltronas;
- b) limpar e polir todos os metais, como: divisórias, registros, ativos, fechaduras etc.;

- c) limpar os espelhos, com pano umedecido com produto adequado, duas vezes por semana;
- d) retirar, com pano úmido, o pó e os resíduos dos quadros em geral;
- e) limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- f) limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- g) limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- h) lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- i) lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite ou emborrachados com detergente, além de encerar e lustrar;
- j) passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- k) lavar os cestos de lixo e as lixeiras destinadas ao descarte de resíduos;
- l) lavar, interna e externamente, janelas com vidraças, caixilhos, portas de vidro, impermeáveis, granilites, mármore, etc.;
- m) limpar micro-ondas;
- n) lavar as áreas cobertas, destinadas a garagem/estacionamento;
- o) passar pano nas escadas, limpar corrimão, limpar placas internas e limpeza geral nas salas;
- p) remover a poeira dos adornos e livros com cuidado, utilizando flanela e produto adequado;
- q) lavagem geral dos banheiros públicos e coletivos; inclusive dos revestimentos dos banheiros públicos;
- r) lavagem geral dos vasos com uso de produtos adequados;
- s) executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

Quinzenalmente, 1(uma) vez:

- a) limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos adequados. Não será permitido o uso de bancos, banquetas ou escadas para a limpeza dos vidros, a limpeza dos vidros deverá ser realizada até onde o não alcance, admitindo-se o uso de rodo extensor. As rotinas de limpeza previamente estabelecidas neste anexo do Termo de Referência poderão ser alteradas, a fim de que as demandas do serviço sejam efetivamente atendidas;
- b) lavar escadas;
- c) limpar elevador ou usar flanela inox nos mesmos; e
- d) lavar lixeiras, mesas, armários e geladeiras.

Mensalmente, 1(uma) vez:

- a) limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- b) limpar forros, paredes e rodapés;
- c) remover manchas de paredes;
- d) limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, de correr etc.);
- e) proceder à remoção manchas de todo o serviço executado durante o mês;
- f) limpar persianas e cortinas; e
- g) lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento;
- h) limpar aparelhos de ares condicionados externamente (evaporadoras que ficam dentro das salas), inclusive lavar os elementos filtrantes, bem como outras atividades correlatas.

Áreas externas e esquadrias**Na frequência necessária:**

- a) remover capachos e tapetes, procedendo à sua limpeza;
- b) varrer, passar pano úmido, e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- c) varrer as áreas pavimentadas;
- d) efetuar coleta seletiva do lixo e separá-lo, uma vez ao dia ou sempre que necessário, acondicionando-o em sacos plásticos compatíveis. O lixo reciclável deverá ser acondicionado em local previamente indicado pelo Contratante.
- e) lavar piso externo, calçada, varrer piso do rotativo, limpar corrimão, lavar púlpito, varrer garagens, limpar guaritas, varrer rampas, recolher lixo, varrer escadas.

Eventuais serviços que possam prejudicar as atividades da rotina do Contratante deverão ser realizados em período autorizado pela Fiscalização.

As rotinas de limpeza previamente estabelecidas neste anexo do Termo de Referência poderão ser alteradas, a fim de que as demandas do serviço sejam efetivamente atendidas.

Critérios para implantação:

Os postos de servente devem ser quantificados em conformidade com o índice de produtividade recomendado pelo Anexo VI-B, item 3, da Instrução Normativa nº 5/2017/MPDG. Os casos em que não seja possível observar a produtividade estabelecida deverão ser devidamente justificados.

Operador de máquinas**CBO: 6410-15****Jornada de trabalho:** 8h diárias e 40h semanais, de segunda a sexta-feira.

Horário de expediente: A jornada de trabalho deverá ser cumprida das 7h às 11h e das 13h às 17h, de segunda a sexta-feira, exceto em casos excepcionais que necessitem de trabalho em dias diversos, devidamente autorizados. Caberá à unidade onde serão implantados os postos de trabalho definir o horário de trabalho de cada empregado. Eventuais ajustes nos horários de trabalho deverão ocorrer mediante prévia comunicação ao gestor do contrato.

Intervalo para refeição e descanso:

Jornadas até de 6h/dia: 15 minutos

Jornadas acima de 6h/dia: 1 a 2 horas

Banco de horas: Todos os cargos poderão ser requisitados para o trabalho em qualquer dia da semana, inclusive sábados, domingos e/ou feriados. As horas trabalhadas que, por motivos excepcionais, previamente e devidamente justificados, ultrapassarem o limite diário ou semanal de jornada deverão ser compensadas, na forma prevista no Termo de Referência e conforme a convenção coletiva da categoria. Não haverá previsão de pagamento de horas extras no contrato.

Qualificação mínima exigida:

- a) Ensino fundamental incompleto;
- b) Disciplina, ordem, relações interpessoais, postura e profissionalismo;
- d) Habilidade para operar roçadeiras manuais e/ou trator com roçadeira acoplada.

Uso de uniforme e crachá identificador:

Nas dependências da Contratante será obrigatório o uso de uniforme completo e crachá identificador, que serão disponibilizados pela Contratada.

Rotinas de trabalho:

As rotinas internas de trabalho deverão estar em consonância com as atividades previstas na CBO para a categoria profissional, as quais sejam:

- a. Operar trator agrícola com implementos acoplados (roçadeira, grade, arado, etc.);
- b. Realizar roçagem mecanizada de áreas rurais, margens de estradas, terrenos e áreas institucionais;
- c. Controlar velocidade, altura de corte e desempenho do equipamento;
- d. Acoplar e desacoplar a roçadeira ao trator;

	e. Verificar condições de operação antes do início das atividades; f. Realizar checagens diárias (nível de óleo, combustível, água, filtros); g. Identificar falhas mecânicas simples; h. Operar conforme normas de segurança e procedimentos internos; i. Utilizar EPIs adequados; j. Garantir que não haja pessoas ou obstáculos na área de operação; k. Manter atenção a inclinação do terreno e riscos de tombamento; l. Zelar pela conservação do trator e implementos; m. A atividade estiver relacionada à limpeza complementar de áreas rurais ou inacessíveis ao trator, com roçadeira manual ou outro equipamento; n. Apoiar outras atividades mecanizadas quando necessário. As rotinas do operador de máquinas previamente estabelecidas neste anexo do Termo de Referência poderão ser alteradas, a fim de que as demandas do serviço sejam efetivamente atendidas.
Trabalhador braçal	CBO: 6210-05 Jornada de trabalho: 8h diárias e 40h semanais, de segunda a sexta-feira. Horário de expediente: A jornada de trabalho deverá ser cumprida das 7h às 11h e das 13h às 17h, de segunda a sexta-feira, exceto em casos excepcionais que necessitem de trabalho em dias diversos, devidamente autorizados. Caberá à unidade onde serão implantados os postos de trabalho definir o horário de trabalho de cada empregado. Eventuais ajustes nos horários de trabalho deverão ocorrer mediante prévia comunicação ao gestor do contrato. Intervalo para refeição e descanso: Jornadas até de 6h/dia: 15 minutos Jornadas acima de 6h/dia: 1 a 2 horas Banco de horas: Todos os cargos poderão ser requisitados para o trabalho em qualquer dia da semana, inclusive sábados, domingos e/ou feriados. As horas trabalhadas que, por motivos excepcionais, previamente e devidamente justificados, ultrapassarem o limite diário ou semanal de jornada deverão ser compensadas, na forma prevista no Termo de Referência e conforme a convenção coletiva da categoria. Não haverá previsão de pagamento de horas extras no contrato. Qualificação mínima exigida: a) Ensino fundamental incompleto;

- b) Disciplina, ordem, relações interpessoais, postura e profissionalismo;
- c) Habilidade em efetuar pequenos reparos nas dependências do local de trabalho;
- d) Habilidade para operar roçadeiras manuais e/ou trator com roçadeira acoplada.

Uso de uniforme e crachá identificador:

Nas dependências da Contratante será obrigatório o uso de uniforme completo e crachá identificador, que serão disponibilizados pela Contratada.

Rotinas de trabalho:

As rotinas internas de trabalho deverão estar em consonância com as atividades previstas na CBO para a categoria profissional, as quais sejam:

- a) manusear máquinas e equipamentos inerentes aos serviços;
- b) fazer roçada de mato com roçadeiras, enxadas e outros equipamentos;
- c) auxiliar no manejo preparo em viveiros de alevinos (limpeza, calagem, adubação, entre outros);
- d) auxiliar na despesca ou amostragem em viveiros de alevinos;
- e) comunicar ao seu superior, quando houver a necessidade de realizar consertos visando à conservação de bens e instalações;
- f) fazer pequenos reparos em prédios, cercas, alambrados e estufas;
- g) fazer a limpeza e o desentupimento de drenos e bueiros;
- h) comunicar à CONTRATADA e ao Gestor ou Fiscal do Contrato, todas as ocorrências consideradas relevantes;
- i) executar, na frequência determinada pela Administração, os serviços de lavagem dos veículos oficiais, interna e externamente, polimento e aspiração; e
- j) demais atribuições específicas constantes na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO, do Ministério do Trabalho e Emprego (<http://www.mtecb.o.gov.br>).
- k) limpar aparelhos de ares condicionados externamente (evaporadoras que ficam dentro das salas), inclusive lavar os elementos filtrantes, bem como outras atividades correlatas.

As rotinas do trabalhador braçal previamente estabelecidas neste anexo do Termo de Referência poderão ser alteradas, a fim de que as demandas do serviço sejam efetivamente atendidas.

2. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

2.1 Constituem especificações dos serviços de **LIMPEZA/CONSERVAÇÃO/HIGIENIZAÇÃO (SERVENTE)**, durante a prestação do serviço à CONTRATANTE:

2.1.1 Diariamente:

- a. Varrer todas as dependências, inclusive o pátio e estacionamento;
- b. Remover com pano úmido, o pó das mesas, cadeiras, poltronas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio e outros similares;
- c. Retirar o pó dos aparelhos telefônicos e microcomputadores com flanelas e produtos adequados, quando demandado e sob orientação de profissional da área de informática de como fazê-lo;
- d. Limpar interna e externamente o elevador (após sua instalação) com produtos adequados;
- e. Limpar pisos, paredes, portas, divisórias e vidros;
- f. Limpar e desinfetar os banheiros com saneante domissanitário e coletar o respectivo lixo, no mínimo 2 (duas) vezes por dia e sempre que se fizer necessário;
- g. Remover a poeira e teias de aranha do teto, alto das paredes e itens como registros e chuveiros. Em seguida, varrer ou aspirar todo o chão para remover cabelos e sujeiras soltas;
- h. Borrifar o desinfetante dentro do vaso sanitário e deixar agir. Com a escova, esfregar o interior e, com a esponja, limpar o exterior;
- i. Limpar a pia e a bancada com um desengordurante e um pano;
- j. Usar um limpador de vidro e um pano de microfibra para limpar os espelhos e os vidros do box;
- k. Usar um mop com uma solução de água, desinfetante e cloro para esfregar o piso e as paredes;
- l. Prestar atenção especial aos rejuntas, que acumulam umidade e podem desenvolver mofo, limpando-os com um produto adequado;
- m. Enxaguar todas as superfícies para remover o excesso de produto;
- n. Secar todas as superfícies molhadas com um pano limpo para um melhor acabamento. Para um toque final, use um pano úmido com um desinfetante perfumado no chão.
- o. Manter os banheiros sempre ventilados, abrindo as janelas;
- p. Limpar com produto adequado as mesas e os assentos da cantina, no mínimo 2 (duas) vezes por dia e sempre que se fizer necessário;
- q. Limpar pias e eletrodomésticos da copa e do refeitório;
- r. Limpar os corrimãos;

- s. Abastecer com papel toalha os banheiros, a cantina e a copa sempre que se fizer necessário;
- t. Abastecer com sabonete líquido e papel higiênico os banheiros sempre que se fizer necessário;
- u. Retirar o lixo das salas, banheiros, copa, cantina e recepção pelo menos 2 (duas) vezes por dia e sempre que se fizer necessário;
- v. Irrigar diariamente os jardins no período de estiagem, ou sempre que necessário;
- w. Proceder diariamente à limpeza das áreas ajardinadas, retirando toda espécie de lixo;
- x. Executar os demais serviços considerados essenciais para um ambiente limpo e higienizado, não abarcados pelos itens acima, que compreendam a necessidade de uma frequência diária.

2.1.2 Semanalmente:

- a. Limpar portas, batentes e divisórias;
- b. Retirar manchas de pisos, paredes, divisórias, portas e vidros;
- c. Lustrar todo mobiliário envernizado e encerado;
- d. Limpar forrações de couro ou de material sintético em assentos, cadeiras e poltronas;
- e. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, dentre outros;
- f. Lavar os balcões e os pisos vinílicos com detergente, encerar e lustrar;
- g. Passar pano úmido com saneantes domissanitários ou álcool nos telefones;
- h. Limpar os espelhos 3 (três) vezes por semana e sempre que se fizer necessário;
- i. Retirar o pó e os resíduos dos quadros em geral;
- j. Remover os tapetes para efetuar sua limpeza;
- k. Limpar os vidros e as fachadas envidraçadas (face interna/externa);
- l. Lavar com saneante domissanitário a copa e o refeitório;
- m. Executar os demais serviços considerados essenciais para um ambiente limpo e higienizado, não abarcados pelos itens acima, que compreendam a necessidade de uma frequência semanal.

2.1.3 Mensalmente:

- a. Limpar livros e periódicos, estantes e armários pertencentes à biblioteca;
- b. Limpar forros, paredes e rodapés;
- c. Limpar persianas;
- d. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro e outros similares;

- e. Lavar a área destinada à garagem/estacionamento;
- f. Executar os demais serviços considerados essenciais para um ambiente limpo e higienizado, não abarcados pelos itens acima, que compreendam a necessidade de uma frequência mensal.
- g. Trimestralmente:
- h. Encerar todo o piso da área interna;
- i. Lavar a face externa de todos os vidros, ressaltando que, para a realização da presente tarefa, a empresa deverá observar rigorosamente as normas de prevenção de acidentes e segurança do trabalho.
- j. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- k. Executar os demais serviços considerados essenciais para um ambiente limpo e higienizado, não abarcados pelos itens acima, que compreendam a necessidade de uma frequência trimestral.

2.2 Constituem especificações dos serviços de **OPERADOR DE MÁQUINAS**, durante a prestação do serviço à CONTRATANTE:

2.2.1 **Sempre que necessário:**

- a. Operar trator agrícola com implementos acoplados (roçadeira, grade, arado, etc.);
- b. Realizar roçagem mecanizada de áreas rurais, margens de estradas, terrenos e áreas institucionais;
- c. Controlar velocidade, altura de corte e desempenho do equipamento;
- d. Acoplar e desacoplar a roçadeira ao trator;
- e. Verificar condições de operação antes do início das atividades;
- f. Realizar checagens diárias (nível de óleo, combustível, água, filtros);
- g. Identificar falhas mecânicas simples;
- h. Operar conforme normas de segurança e procedimentos internos;
- i. Utilizar EPIs adequados;
- j. Garantir que não haja pessoas ou obstáculos na área de operação;
- k. Manter atenção a inclinação do terreno e riscos de tombamento;
- l. Zelar pela conservação do trator e implementos;
- m. A atividade estiver relacionada à limpeza complementar de áreas rurais ou inacessíveis ao trator, com roçadeira manual ou outro equipamento;
- n. Apoiar outras atividades mecanizadas quando necessário.

2.3 Constituem especificações dos serviços de **TRABALHADOR BRAÇAL**, durante a prestação do serviço à CONTRATANTE:

2.3.1 Sempre que necessário:

- a. Cultivar plantas da estação;
- b. Cortar grama, podar plantas e fertilizar espaços verdes;
- c. Executar o corte regular do gramado, ajustando a altura conforme a estação e realizando acabamentos nas bordas com roçadeira para um visual bem cuidado. Realizar a poda de árvores, arbustos e cercas-vivas, modelando-os e removendo galhos secos;
- d. Aplicar cobertura vegetal, instalar canteiros e remover ervas daninhas de jardins;
- e. Podar e aparar árvores e arbustos;
- f. Manter todo o equipamento e maquinário de jardinagem, como cortadores de grama, podadores e sopradores de folhas em condições ideais de uso;
- g. Manter jardins e espaços verdes livres de detritos, lixo e folhas secas, utilizando rastelos, mantendo o local limpo e agradável;
- h. Saber manusear diferentes tipos de ferramentas e equipamentos, incluindo a leitura de manuais e o uso de equipamentos de segurança, como luvas, óculos e capacetes;
- i. Planejar as atividades de forma a otimizar o tempo e garantir um bom resultado, organizando o trabalho para manter o jardim em boas condições;
- j. manusear máquinas e equipamentos inerentes aos serviços;
- k. fazer roçada de mato com roçadeiras, enxadadas e outros equipamentos;
- l. auxiliar no manejo preparo em viveiros de alevinos (limpeza, calagem, adubação, entre outros);
- m. auxiliar na despesca ou amostragem em viveiros de alevinos;
- n. comunicar ao seu superior, quando houver a necessidade de realizar consertos visando à conservação de bens e instalações;
- o. fazer pequenos reparos em prédios, cercas, alembros e estufas;
- p. fazer a limpeza e o desentupimento de drenos e bueiros;
- q. comunicar à CONTRATADA e ao Gestor ou Fiscal do Contrato, todas as ocorrências consideradas relevantes;
- r. executar, na frequência determinada pela Administração, os serviços de lavagem dos veículos oficiais, interna e externamente, polimento e aspiração.

2.4 O rol de tarefas e de periodicidade listado nos itens acima citados é apenas ilustrativo, podendo ser exigidas outras atividades não constantes nele, bem como uma frequência diferenciada daquela determinada, em razão de necessidade e de adequação dos serviços, para que estes atendam a contento a demanda existente.

2.5 Os produtos a serem utilizados deverão observar os cuidados de conservação de todos os bens móveis e imóveis que compõem o patrimônio da Codevasf.

2.6 Deverão ser utilizados produtos inodoros ou de odor agradável e suave.

Nova Porteirinha/MG, data da assinatura eletrônica.

Assinado eletronicamente

Fabíola de Jesus Silva

Presidente da Equipe de Planejamento de Contratação
(Determinação nº 138/2026 1ª/SR)

Assinado eletronicamente

Farley Rocha de Sousa

Membro da Equipe de Planejamento de Contratação
(Determinação nº 138/2026 1ª/SR)

Assinado eletronicamente

Lucas Mendes Paulista Ozório Paixão

Membro da Equipe de Planejamento de Contratação
(Determinação nº 138/2026 1ª/SR)

Assinado eletronicamente

Roberta Fernandes Lima

Membro da Equipe de Planejamento de Contratação
(Determinação nº 138/2026 1ª/SR)

Assinado eletronicamente

Alysson Bastos Cerqueira

Membro da Equipe de Planejamento de Contratação
(Determinação nº 138/2026 1ª/SR)