



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL – MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
3ª Superintendência Regional – 3ª/SR

TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO
VALOR ESTIMADO PÚBLICO
MENOR PREÇO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, COPA, RECEPÇÃO E SUPORTE ADMINISTRATIVO, EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS NAS DEPENDÊNCIAS DA SEDE E DE OUTROS IMÓVEIS SOB GESTÃO DA 3ª SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL CODEVASF – 3ª/SR, TODOS LOCALIZADOS NO ESTADO DO PERNAMBUCO.

ABRIL/2026



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL – MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
3ª Superintendência Regional – 3ª/SR

ÍNDICE

1	OBJETO DA CONTRATAÇÃO	3
2	TERMINOLOGIAS E DEFINIÇÕES	3
3	FORMA DE REALIZAÇÃO, VALOR ESTIMADO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO	5
4	LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	5
5	DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO	5
6	DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.....	5
7	REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO	6
8	CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO	7
9	VISITA AO LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.....	7
10	MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO	8
11	MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS	16
12	UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL	18
13	PROPOSTA	19
14	DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO	20
15	ORÇAMENTO DE REFERÊNCIA E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....	21
16	PRAZOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	22
17	FORMAS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO	22
18	DA CONTA DEPÓSITO VINCULADA.....	24
19	REPACTUAÇÃO E REAJUSTE DOS PREÇOS	25
20	MULTAS	28
21	GARANTIA DE EXECUÇÃO	29
22	FISCALIZAÇÃO	30
23	DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO	35
24	RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO DOS SERVIÇOS	35
25	CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL	37
26	OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.....	38
27	OBRIGAÇÕES DA CODEVASF	41
28	MATRIZ DE RISCOS.....	42
29	CONDIÇÕES GERAIS	43
30	ANEXOS	43



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
3ª Superintendência Regional – 3ª/SR

TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO DA CONTRATAÇÃO

- 1.1 Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços continuados de limpeza, conservação, copa, recepção e suporte administrativo, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, com fornecimento de materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços nas dependências da sede e de outros imóveis sob a gestão da 3ª Superintendência Regional da Codevasf – 3ª/SR, todos localizados no estado de Pernambuco, conforme especificações estabelecidas neste Termo de Referência (TR).
- 1.1.1 Faz parte do objeto desta licitação, além da disponibilização de mão de obra, o fornecimento de materiais, de insumos e de equipamentos necessários à execução dos serviços, conforme especificações e quantitativos apresentados nos anexos técnicos deste TR.

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	CATSER	QUANTIDADE	VALOR MÁXIMO TOTAL ACEITÁVEL DE REFERÊNCIA
1	Prestação de serviços continuados de limpeza, conservação, copa, recepção e suporte administrativo, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, com fornecimento de materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços nas dependências da sede e de outros imóveis sob a gestão da 3ª Superintendência Regional da Codevasf – 3ª/SR, todos localizados no estado de Pernambuco.	24023	12 meses	R\$ 1.358.390,40

- 1.2 O objeto desta licitação tem a natureza de serviço comum, nos termos do parágrafo único, do art. 1º, do Decreto nº 10.024/2019, pois seus padrões de desempenho e qualidade, para efeito de julgamento das propostas, podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência e no Edital, por meio de especificações usuais de mercado.
- 1.3 Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.
- 1.4 A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário.

2 TERMINOLOGIAS E DEFINIÇÕES

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

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

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

3ª/SR – 3ª Superintendência Regional da CODEVASF, sito à Avenida Presidente Dutra, 160, Centro, Petrolina/PE, CEP 56304-914.



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
3ª Superintendência Regional – 3ª/SR

ÁREA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA – Unidade da administração superior da CODEVASF, a qual estão afetas as demais unidades técnicas que têm por competência a fiscalização e a coordenação dos fornecimentos/serviços, objetos deste Termo de Referência.

3ª/GRA – Gerência Regional de Administração e Tecnologia, no âmbito da 3ª Superintendência Regional da CODEVASF, afeta à ÁREA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA.

LICITANTE – Empresa habilitada para apresentar proposta.

ME/EPP – Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte conforme limites e regras estabelecidas pela Lei Complementar 123/06.

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

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

CBO – Classificação Brasileira de Ocupações, instrumento de identificação das ocupações no mercado de trabalho, para fins classificatórios junto aos registros administrativos.

CCT – Convenção Coletiva de Trabalho, instrumento normativo que resulta da negociação entre entidades sindicais laboral e patronal.

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

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

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

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

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

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

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



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
3ª Superintendência Regional – 3ª/SR

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 Unitário
- 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 executados na 3ª Superintendência Regional da Codevasf – 3ª/SR, cuja sede está localizada no Município de Petrolina, Estado de Pernambuco, sito à Avenida Presidente Dutra, 160, Centro, CEP: 56304-914.
- 4.2 Os serviços podem ser demandados a serem prestados nos demais imóveis de propriedade ou uso da 3ª Superintendência Regional da Codevasf, no estado de Pernambuco.
- 4.3 A prestação dos serviços poderá englobar locais, quantitativos e funções não relacionados neste Termo de Referência, buscando atender a eventuais necessidades de outras unidades descentralizadas que fazem ou vierem a fazer parte da estrutura administrativa da 3ª/SR da Codevasf, no âmbito de sua atuação, dentro dos limites e formas legais permitidas.

5 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

- 5.1 A descrição da solução se encontra no item 4 do Anexo II – Estudo Técnico Preliminar, e é complementada pelas demais disposições e anexos deste TR.
- 5.1.1 Em caso de divergência entre TR e seus documentos complementares, prevalecerão as disposições do presente termo.
- 5.2 A solução considera o ciclo de vida do objeto, contemplando a implantação, a operação, a medição, o recebimento e a desmobilização, com diretrizes distribuídas neste TR e em seus anexos técnicos.

6 DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 6.1 Trata-se de serviço comum, visto que possui padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos em edital por meio de especificações usuais de mercado, de caráter continuado e com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, conforme dispõem os artigos 14, 15 e 17 da Instrução Normativa nº 5/2017 (SEGES/MPDG), a ser contratado por meio de licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.
- 6.2 Os serviços a serem contratados são passíveis de execução indireta à luz da Lei nº 13.303/2016 e, subsidiariamente, dos pressupostos do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Codevasf (RILC) e 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 Os serviços são de natureza continuada, por atenderem a necessidades permanentes da CONTRATANTE cuja interrupção implicam risco de comprometimento da regularidade das atividades administrativas, nos termos do RILC e do inciso XV do art. 6º da Lei nº 14.133/2021.



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
3ª Superintendência Regional – 3ª/SR

- 6.4 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 Os requisitos a serem considerados na presente contratação fundamentam-se no Anexo II – Estudo Técnico Preliminar e nas definições consolidadas na fase de planejamento da contratação, de modo integrado e complementar. Em caso de divergência, prevalecem as disposições deste TR.
- 7.2 A contratação deverá assegurar a prestação contínua dos serviços, vedada a descontinuidade, uma vez que a interrupção pode comprometer as atividades da Codevasf, gerar risco de danos ao patrimônio público e afetar o atingimento de metas institucionais. Para tanto, deverá manter estoque mínimo de materiais e de insumos, e assegurar a cobertura dos postos.
- 7.3 Deverá promover a integração dos serviços em contrato único, de modo a assegurar continuidade, a padronização de procedimentos, a responsabilidade única pelos resultados e a coordenação operacional entre atividades que ocorrem simultaneamente no mesmo ambiente.
- 7.4 Nos serviços de limpeza e conservação, de copa, de recepção, de apoio administrativo e de encarregado de limpeza, os empregados da CONTRATADA deverão permanecer à disposição nas dependências da Codevasf, vedado o compartilhamento com outros contratos.
- 7.5 A CONTRATADA deverá dispor de mão de obra qualificada para prestação dos serviços, observando a legislação trabalhista e os acordos e convenções da categoria profissional, utilizando empregados habilitados, que possuam conhecimentos compatíveis com os serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 7.6 A CONTRATADA deverá assegurar treinamento inicial e reciclagem periódica a todo o pessoal alocado, referente às atividades desempenhadas, devendo manter registros comprobatórios, como programas, listas de presença e certificados disponíveis à FISCALIZAÇÃO.
- 7.7 É obrigatório o cumprimento integral das normas de segurança e saúde do trabalho, em especial as Normas Regulamentadoras (NRs) e demais regulamentações vigentes, sem prejuízo da legislação trabalhista e da convenção coletiva aplicável.
- 7.8 Para os profissionais a serem alocados nos postos de trabalho, além da idade mínima de 18 (dezoito) anos, exigem-se as qualificações mínimas abaixo, em consonância com a complexidade das atividades, da seguinte forma:
- 7.8.1 para Serviço de Recepção: Ensino Médio completo ou equivalente, comprovado por diploma fornecido por instituição de ensino reconhecido pelo Ministério da Educação; conhecimentos de informática em nível intermediário, compreendendo trabalhos com editores de texto, planilhas eletrônicas e navegação na internet;
- 7.8.2 para os Serviços de Limpeza e de Copeiragem: Ensino Fundamental incompleto;
- 7.8.3 para o Serviço de Apoio Administrativo: Ensino Médio completo, comprovado por diploma fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação; experiência mínima de 12 (doze) meses em área administrativa ou equivalente, comprovado por meio de Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); conhecimentos de informática em nível intermediário, compreendendo trabalhos com editores de texto, planilhas eletrônicas e navegação na internet;
- 7.8.4 para o Serviço de Encarregado: Ensino Médio completo; experiência mínima de 12 (doze) meses em supervisão de serviços de limpeza e conservação, ou equivalentes, comprovado por meio de Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); conhecimentos de informática em nível



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
3ª Superintendência Regional – 3ª/SR

intermediário, compreendendo trabalhos com editores de texto, planilhas eletrônicas e navegação na internet;

7.8.5 o nível de formação exigido dos profissionais alocados para a prestação dos serviços tem como fundamentação a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), que descreve as atividades desenvolvidas nos postos a serem contratados e o nível de formação mínimo para a execução de cada serviço.

7.9 As competências e habilidades abaixo têm natureza orientativa, não substituindo os requisitos objetivos de qualificação. Sua observância será estimulada na execução contratual e avaliada nos empregados durante o desempenho das atividades. São elas:

- 7.9.1 demonstrar resistência física;
- 7.9.2 demonstrar paciência;
- 7.9.3 trabalhar em equipe;
- 7.9.4 demonstrar iniciativa;
- 7.9.5 demonstrar prudência;
- 7.9.6 demonstrar equilíbrio físico;
- 7.9.7 reconhecer limitações pessoais;
- 7.9.8 contornar situações adversas;
- 7.9.9 demonstrar agilidade;
- 7.9.10 demonstrar controle emocional;
- 7.9.11 demonstrar destreza manual.

7.10 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 ou consorciadas, que atendam às exigências deste TR e seus anexos.

8.1.1 As empresas estrangeiras poderão participar nas mesmas condições das empresas

8.2 CONSÓRCIO

8.2.1 Não será permitida a participação de consórcio, pelas razões e pelas justificativas expostas no Anexo I – Justificativas do presente TR.

8.3 SUBCONTRATAÇÃO

8.3.1 Não será permitida a subcontratação total ou parcial do objeto, pelas razões e pelas justificativas expostas no Anexo I – Justificativas do presente TR.

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 de outubro de 2015.

9 VISITA AO LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1 O atestado de visita aos locais do fornecimento **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



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
3ª Superintendência Regional – 3ª/SR

verificação das dificuldades e dimensionamento dos dados indispensáveis à apresentação da proposta e execução do contrato. A não verificação dessas dificuldades não poderá ser avocada no desenrolar dos trabalhos como fonte de alteração dos termos contratuais que venham a ser estabelecidos. Entende-se que os custos propostos cobrirão quaisquer dificuldades decorrentes da localização do projeto.

- 9.1.1 Os custos de visita ao local onde serão entregues os bens 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 Unidade Regional de Patrimônio, Logística e Serviços Auxiliares (3ª/GRA/USA), da Gerência Regional de Administração e Logística (3ª/GRA), no âmbito da 3ª Superintendência Regional da Codevasf – 3ª SR, em Petrolina, estado de Pernambuco, por meio do e-mail institucional 3a.gra.usa@codevasf.gov.br.
- 9.1.3 A visita ao local onde serão executados os serviços deverá ser marcada com antecedência de pelo menos 48h (quarenta e oito horas).
- 9.1.4 A visita, quando realizada, dar-se-á de segunda a sexta-feira, das 9h às 11h30 e das 14h30 às 16h30, podendo ser ajustados por motivos operacionais.
- 9.1.5 O período para realização de visitas iniciará no dia útil seguinte ao da publicação do Edital e se encerrará no dia útil anterior à abertura da sessão pública.
- 9.1.6 Para a visita, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 9.2 O adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato, conforme modelo constante do Anexo VI – Declaração De Conhecimento Das Condições.

10 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 10.1 A execução do objeto observará as definições, as atribuições, as rotinas e as frequências do serviço definidas neste capítulo, em consonância com o cronograma de rotinas, com as regras de jornada, com os indicadores de resultado, e demais determinações do contrato ou emitidas pela FISCALIZAÇÃO.
- 10.2 A CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais pertencentes às seguintes categorias de ocupação, de acordo com a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO):

ATIVIDADE OU SERVIÇO	CÓDIGO CBO	OCUPAÇÃO
Serviço de limpeza, conservação e higienização	5143-20	Auxiliar de Serviços Gerais
Serviço de copa	5134-25	Copeira
Serviço de recepção	4221-05	Recepcionista
Serviço de apoio administrativo	4110-10	Apoio Técnico Administrativo
Serviço de supervisão e coordenação	4101-05	Encarregado de Limpeza

- 10.3 Os serviços a serem executados pela mão de obra residente são essenciais para a conservação do edifício, considerados de rotina e por demanda. São serviços que englobam rotinas diárias, semanais, quinzenais, mensais, semestrais e anuais no prédio. A empresa deve executar todos os serviços descritos e outros necessários à execução do objeto, conforme a periodicidade exigida.



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
3ª Superintendência Regional – 3ª/SR

- 10.4 As rotinas poderão sofrer alterações, desde que aprovada pela FISCALIZAÇÃO, pois poderá haver situação que cause a interrupção, o acréscimo ou a alteração de demandas nas instalações.
- 10.5 Não haverá necessidade de transição gradual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas na execução dos serviços, visto que o objeto contratual consiste em prestação de serviços comuns e padronizados.
- 10.6 Horário de Prestação dos Serviços.
- 10.6.1 Os funcionários alocados na execução dos serviços deverão observar a jornada de 40h (quarenta horas) semanais, de segunda a sexta-feira, com o devido intervalo para alimentação mínimo de uma hora, conforme normas trabalhistas e convenção coletiva da categoria, em jornadas diárias de 8h (oito horas).
- 10.6.2 Os serviços serão prestados conforme a escala de cada posto, no período diurno, conforme definido nos subitens a seguir.
- 10.6.2.1 Para o posto de **Auxiliar de Serviços de Gerais** será:
- a. Das 7h às 16h para a primeira parte da equipe, conforme escala de rodízio, com intervalo de almoço das 11h às 12h;
 - b. Das 9h às 18h para a segunda parte da equipe, conforme escala de rodízio, com intervalo de almoço das 12h às 13h.
- 10.6.2.2 Para o posto de **Copeiro** será:
- a. Das 7h30 às 16h30, com intervalo de almoço das 11h30 às 12h30.
- 10.6.3 Para o posto de **Apoio Técnico Administrativo III** será:
- a. Das 8h às 17:30h, com intervalo de almoço das 12h às 13:30h.
- 10.6.4 Para o posto de **Recepcionista** será:
- a. Das 7h às 16h, para a primeira parte da equipe, conforme escala de rodízio, com intervalo de almoço das 11h às 12h;
 - b. Das 10h às 19h, para a segunda parte da equipe, conforme escala de rodízio, com intervalo de almoço das 13h às 14h.
- 10.6.5 Para o posto de **Encarregado de Limpeza** será:
- a. Das 7h às 16h, com intervalo de almoço das 11h às 12h
- 10.6.6 Para os postos que possuem mais de uma opção de jornada de trabalho, a escala será definida pelo Encarregado de Limpeza, devendo ser previamente aprovada pela FISCALIZAÇÃO, tanto na implantação inicial, quanto nas possíveis alterações que venham a ocorrer.
- 10.6.6.1 A utilização de escalas diferenciadas em jornadas de trabalho para o mesmo posto, deve ser feita de modo a garantir a cobertura do serviço durante todo o período de necessidade de atendimento das demandas da empresa.
- 10.6.7 Deverá ser observada a pontualidade dos horários e a devida alocação dos empregados nas dependências dos prédios de modo a não permitir a ocorrência de posto descoberto ou de local de prestação sem a presença de pelo menos um empregado.



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
3ª Superintendência Regional – 3ª/SR

- 10.6.8 Os horários de trabalho dos postos poderão sofrer alterações, para atendimento de circunstâncias supervenientes, de alterações no horário de expediente da empresa, de demanda excepcional ou de outra situação similar, mediante prévia definição da CONTRATANTE, a ser comunicada por escrito à CONTRATADA, sem acréscimo de preço.
- 10.6.9 Em casos excepcionais, poderá ser solicitada a prestação de serviços a serem executados aos sábados, domingos e feriados, bem como em período noturno, tais como atendimento às demandas extraordinárias da Superintendência e/ou Gerências, rotinas de limpeza pesadas que dependam do esvaziamento das salas ou outros que impliquem a prestação em dia diverso.
- 10.6.9.1 Nestes casos, a carga horária de trabalho semanal deverá ter compensação de modo a garantir o cumprimento das 40 (quarenta) horas semanais e impedir a realização de horas extras, conforme Instrução Normativa nº 381/2025 (SEGES/MGI).
- 10.6.10 A CONTRATADA deverá realizar o controle de jornada de trabalho de seus empregados, conforme Portaria nº 671/2021 (MTP), por meio de equipamento e de sistema de controle instalados no local de prestação do serviço, podendo ser efetuado por biometria, por cartão magnético ou por ponto eletrônico alternativo.
- 10.6.11 Por meio de ordem de serviço enviada à CONTRATADA, com antecedência mínima de 1 (um) dia, a FISCALIZAÇÃO poderá remanejar temporariamente empregados alocados na Sede da 3ª/SR para executar limpeza sob demanda em outro endereço em Petrolina/PE.
- 10.6.11.1 Nos casos de prestação temporária em local diverso, a frequência será validada pela ordem de serviço, sem prejuízo do registro no sistema padrão de controle.
- 10.6.11.2 O deslocamento não implicará acréscimos de preço, cabendo à CONTRATADA o custeio do transporte de pessoal, de insumos e de equipamentos ao endereço da prestação do serviço temporário, conforme ordem de serviço.
- 10.6.11.3 O transporte de pessoas, determinado pela FISCALIZAÇÃO, durante a jornada de trabalho, será planejado de modo a não impactar a cobertura dos postos.
- 10.6.12 É vedada a realização de horas extras faturáveis. Situações excepcionais deverão ser atendidas por cobertura ou compensação de jornada, sem acréscimo de preço e observadas as normas trabalhistas.
- 10.6.13 Nas ausências dos empregados, a CONTRATADA deverá enviar substituto qualificado para a função, no prazo máximo de 2h (duas horas), devendo este cumprir o restante da carga horária diária do posto.
- 10.6.13.1 Na hipótese de a CONTRATANTE optar por não solicitar cobertura do posto vago, as horas não trabalhadas serão deduzidas da medição, sem prejuízo das demais disposições contratuais.
- 10.6.14 A CONTRATADA deverá substituir, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, sempre que solicitado e justificado pela CONTRATANTE, qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam entendidos como inadequados, inconvenientes ou insatisfatórios para prestação de serviços, à disciplina da CONTRATANTE ou ao interesse do Serviço Público.
- 10.6.14.1 O encaminhamento do profissional dependerá de aprovação prévia da CONTRATANTE, mediante análise curricular e comprovação da habilitação profissional exigida, cujos registros permanecerão à disposição da FISCALIZAÇÃO.
- 10.7 Constituem atribuições do **Auxiliar de Serviços Gerais** a execução dos serviços de limpeza, conservação e higienização conforme discriminado a seguir:

10.7.1 Diariamente:



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
3ª Superintendência Regional – 3ª/SR

- 10.7.1.1 Varrição de todas as dependências e passagem de pano úmido com detergente neutro e desinfetante;
- 10.7.1.2 Remover, com pano úmido e espanador, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis e equipamentos de escritório existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.
- 10.7.1.3 Limpeza e polimento de todos os utensílios de metal;
- 10.7.1.4 Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando pó;
- 10.7.1.5 Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;
- 10.7.1.6 Retirar papéis, detrito e folhagem das áreas verdes;
- 10.7.1.7 Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- 10.7.1.8 Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- 10.7.1.9 Retirar o pó dos telefones com flanelas e produtos adequados;
- 10.7.1.10 Passar pano úmido com álcool nos tampos e assentos das mesas antes e após as refeições;
- 10.7.1.11 Retirar o lixo duas vezes ao dia, sendo a primeira até às 08:00 min e segunda no intervalo entre dois expedientes, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-o para local indicado pela Codevasf;
- 10.7.1.12 Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 06, de 03 de novembro de 1995;
- 10.7.1.13 Limpar os corrimãos;
- 10.7.1.14 Suprir, quando existentes, os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Codevasf;
- 10.7.1.15 Suprir, quando necessário, os portas-copo com copo descartáveis;
- 10.7.1.16 Manutenção e conservação das áreas ajardinadas internas e externas, arranjos e vasos de plantas naturais, artificiais e desidratadas;
- 10.7.1.17 Movimentar móveis, quando necessário;
- 10.7.1.18 Lavar pratos, talheres e demais utensílios de copa e cozinha logo após sua utilização, mantendo-os guardados e organizados em local adequado;
- 10.7.1.19 Remover manchas nos pisos, nas paredes divisórias, suas portas e vidros;
- 10.7.1.20 Auxiliar na arrumação/acomodação de máquinas e equipamentos de bens em geral da Codevasf;
- 10.7.1.21 Regar as plantas e efetuar a poda necessária;
- 10.7.1.22 Executar demais serviços considerados necessários a frequência diária.

10.7.2 Semanalmente:

- 10.7.2.1 Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
3ª Superintendência Regional – 3ª/SR

- 10.7.2.2 Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- 10.7.2.3 Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz;
- 10.7.2.4 Polir divisórias, móveis e utensílios de madeira;
- 10.7.2.5 Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado a passar flanela nos móveis encerados;
- 10.7.2.6 Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- 10.7.2.7 Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras etc.;
- 10.7.2.8 Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de mármore e emborrachados com detergente, encerrar e lustrar;
- 10.7.2.9 Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- 10.7.2.10 Limpar os aparelhos com pano umedecido com álcool, duas vezes por semana;
- 10.7.2.11 Limpar detalhadamente estofados, com produtos apropriado para forrações de couro, tecidos ou plástico dos assentos e poltronas;
- 10.7.2.12 Retirar pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- 10.7.2.13 Limpar quadros, placas, pinturas, painéis etc.;
- 10.7.2.14 Limpeza de vidros internos, janelas, cortinas e persianas;
- 10.7.2.15 Varrição e lavagem das dependências internas e externas em geral;
- 10.7.2.16 Lavagem de azulejo dos sanitários com água e sabão detergente;
- 10.7.2.17 Encerramento geral nos pisos, nas paredes divisórias, suas portas e vidros com retirada de manchas;
- 10.7.2.18 Limpar geladeira, freezers e similares;
- 10.7.2.19 Lavar lixeiras, carrinhos utilizados para remoção e contêineres utilizados na coleta de lixo;
- 10.7.2.20 Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

10.7.3 Mensalmente:

- 10.7.3.1 Realizar lavagem geral de todas as partes azulejadas;
- 10.7.3.2 Limpeza das luminárias e calhas de iluminação;
- 10.7.3.3 Limpar as portas de vidro;
- 10.7.3.4 Limpar forros, tetos, paredes e rodapés;
- 10.7.3.5 Limpar cortinas e persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;
- 10.7.3.6 Remover manchas de paredes;
- 10.7.3.7 Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos e janelas etc.;
- 10.7.3.8 Limpeza de mobiliário em geral e divisórias;



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
3ª Superintendência Regional – 3ª/SR

- 10.7.3.9 Lavar as áreas cobertas e descobertas destinadas a garagem/estacionamento;
- 10.7.3.10 Proceder a capina e roçada, retirando de toda área externa plantas desnecessárias, cortar grama e regar floreiras externas e internas;
- 10.7.3.11 Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

10.7.4 Anualmente:

- 10.7.4.1 Limpar calhas e grelhas;
- 10.7.4.2 Efetuar a dedetização, descupinização e desratização geral das instalações citadas no Item 4 do presente Termo de Referência (no mínimo, uma aplicação a cada 6 meses);
- 10.7.4.3 A licitante vencedora deverá usar produtos químicos comprovadamente autorizados pelo órgão governamental competente e que não sejam nocivos à saúde;
- 10.7.4.4 A aplicação dar-se-á em data e horário a serem acordados com a Fiscalização;
- 10.7.4.5 Para a execução, a licitante vencedora deverá utilizar os serviços de firmas especializadas no ramo e devidamente autorizadas pelos órgãos competentes;
- 10.7.4.6 A documentação da Empresa e do seu Responsável Técnico deverá ser apresentada à Fiscalização da CODEVASF antecipadamente para aprovação;
- 10.7.4.7 Para os serviços de dedetização, descupinização e desratização, permitir-se a subcontratação, desde que a subcontratada atenda às mesmas condições de habilitação da CONTRATADA na licitação;
- 10.7.4.8 A CONTRATADA é responsável por quaisquer vícios, defeitos ou problemas decorrentes dos serviços prestados pela subcontratada.

10.7.5 Sob demanda:

- 10.7.5.1 realizar deslocamentos internos de móveis e de equipamentos, conforme requisitado pela CONTRATANTE;
- 10.7.5.2 limpar áreas após obras, consertos, reparos, adaptações e pinturas;
- 10.7.6 executar os demais serviços relacionados ao posto de trabalho, não abarcados pelos itens acima, que compreendam a necessidade de uma frequência diária, semanal, quinzenal, mensal, semestral e/ou anual.
- 10.8 Constituem atribuições diárias dos serviços de **copeiragem**:
 - 10.8.1 Manusear, preparar e servir bebidas e alimentos;
 - 10.8.2 Zelar pelo armazenamento e conservação de bebidas e alimentos;
 - 10.8.3 Preparar bandejas, pratos e mesas;
 - 10.8.4 Recolher bandejas, xícaras, copos, garrafas térmicas, demais utensílios utilizados;
 - 10.8.5 Manter os utensílios de copa devidamente organizados, guardados, limpos e higienizados;
 - 10.8.6 Manter limpos os equipamentos da copa, tais como geladeira, fogão, micro-ondas e armários;
 - 10.8.7 Manter os ambientes de copa higienizados e organizados;



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
3ª Superintendência Regional – 3ª/SR

- 10.8.8 Zelar pela ordem e segurança do local;
- 10.8.9 Evitar danos e perdas de materiais;
- 10.8.10 Receber o material de consumo e de limpeza e os utensílios, tais como açúcar, café, coador de café, detergente, garrafa térmica, controlar o estoque mínimo, relacionar e encaminhar à Fiscalização as necessidades de suprimentos;
- 10.8.11 Zelar pelo funcionamento dos equipamentos colocados à sua disposição, comunicando, de imediato, qualquer dificuldade, defeito ou dano que venham a impedir o bom andamento das atividades;
- 10.8.12 Observar a disciplina e horário de trabalho;
- 10.8.13 Tratar com urbanidade as pessoas; e
- 10.8.14 Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
- 10.9 Constituem atribuições dos serviços de **recepção**:
 - 10.9.1 Controle de entrada e saída de visitantes, conforme normativos da CODEVASF (em especial a N - 205 - Norma de Segurança dos Prédios da Codevasf);
 - 10.9.2 Registro em livro próprio da movimentação diária de entrada e saída de visitantes;
 - 10.9.3 Identificação do visitante mediante apresentação de identificação oficial;
 - 10.9.4 Contactar as unidades internas da empresa para encaminhamento do visitante;
 - 10.9.5 Encaminhamento do visitante, após confirmação da pessoa contratada, aos locais pretendidos;
 - 10.9.6 Atendimento telefônico na portaria do prédio (não caracterizando serviço de telefonia);
 - 10.9.7 Controlar saídas de bens e/ou materiais com a devida autorização da Gerência Regional de Administração e Suporte Logístico – 3ª GRA;
 - 10.9.8 Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
- 10.10 Constituem atribuições dos serviços de **apoio técnico administrativo III**:
 - 10.10.1 Apoiar atividades administrativas setoriais;
 - 10.10.2 Coletar informações para auxiliar na tomada de decisão dos gestores;
 - 10.10.3 Apoiar no ajustamento das equipes as funções;
 - 10.10.4 Dá suporte ao recebimento e distribuição dos materiais e bens patrimoniais;
 - 10.10.5 Auxiliar nos relatórios de produtividade;
 - 10.10.6 Auxiliar na montagem do calendário de serviços;
 - 10.10.7 Operacionalizar sistemas de indexação de dados;
 - 10.10.8 Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
3ª Superintendência Regional – 3ª/SR

- 10.11 Os serviços do **Encarregado de Limpeza** devem ser executados de segunda a sábado, observando-se a jornada de 40 horas semanais, o intervalo legal de almoço, repouso e escala definida pela Fiscalização, conforme as seguintes atribuições:
- 10.11.1 Garantir a qualidade dos serviços de limpeza e conservação executados;
 - 10.11.2 Garantir o atendimento das áreas e o cumprimento dos serviços dentro da frequência exigida neste termo de referência;
 - 10.11.3 Acompanhar, orientar e controlar o uso dos materiais e equipamentos de forma a garantir a preservação e economicidade dos mesmos;
 - 10.11.4 Monitorar a conduta dos funcionários;
 - 10.11.5 Orientar quanto ao armazenamento e acondicionamento dos materiais;
 - 10.11.6 Garantir o melhor aproveitamento dos recursos;
 - 10.11.7 Acompanhar o desempenho dos funcionários;
 - 10.11.8 Auxiliar na logística de pessoal dos postos contratados;
 - 10.11.9 Apoiar no ajustamento das equipes as funções;
 - 10.11.10 Dar suporte ao recebimento e distribuição dos materiais, equipamentos, EPI e uniformes;
 - 10.11.11 Executar a programação de cobertura das férias;
 - 10.11.12 Auxiliar na montagem do calendário de serviços por área;
 - 10.11.13 Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;
 - 10.11.14 O ocupante do cargo de Encarregado deverá ter no mínimo nível médio e experiência comprovada na área de pelo menos 06 (seis) meses.
- 10.12 O rol de tarefas e de periodicidades das atribuições dos serviços acima é apenas exemplificativo, podendo ser exigidas outras atividades não constantes nele, compatíveis com cada posto, bem como uma frequência diferenciada daquela sugerida, em razão de necessidade e de adequação dos serviços, para que estes atendam a contento à demanda pelos serviços da Codevasf.
- 10.13 No âmbito da execução do objeto, quaisquer mudanças nos métodos executivos que se afastem das especificações deste TR e seus anexos deverão ser previamente submetidas, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação.
- 10.14 A CONTRATADA deverá instruir seus empregados quanto às atividades a serem desempenhadas, vedando a execução de atividades não abrangidas pelo contrato, e comunicar à CONTRATANTE qualquer ocorrência nesse sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 10.15 Os empregados não poderão empregar, na execução dos serviços, materiais e insumos que não dos descritivos deste TR e seus anexos, principalmente no item 11, "Materiais A Serem Disponibilizados" e no Anexo V – Planilha de Custos e Formação de Preços.
- 10.16 É vedado o acesso a áreas restritas sem autorização da CONTRATANTE. A operação de equipamentos e sistemas dar-se-á exclusivamente por pessoal autorizado e treinado, devendo solicitações de suporte técnico ser encaminhadas por intermédio do preposto.
- 10.17 Quando necessário, a CONTRATADA deve reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, os serviços efetuados em que se verificarem danos, vícios, defeitos ou incorreções resultantes da



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
3ª Superintendência Regional – 3ª/SR

execução ou dos materiais empregados, no total ou em parte, no prazo limite de até 48 (quarenta e oito) horas, podendo este ser prorrogável mediante justificativa aceita pela FISCALIZAÇÃO.

- 10.18 Qualquer irregularidade verificada deverá ser imediatamente comunicada à FISCALIZAÇÃO por meio do Preposto.
- 10.18.1 Objetos e valores encontrados nas dependências da CONTRATANTE deverão ser recolhidos pela equipe e entregues à FISCALIZAÇÃO, com o devido registro de ocorrência.
- 10.19 A CONTRATADA deverá realizar treinamentos de capacitação e de aperfeiçoamento, no primeiro mês do contrato, com reciclagens semestrais, abordando no mínimo: técnicas de execução relativas ao serviço; manuseio de equipamentos e de máquinas; segurança e saúde do trabalho; utilização de equipamentos de proteção; tratamento com o público; postura profissional; e ainda o que consta no item 25.1.5.
- 10.19.1 Os conteúdos devem ser direcionados para as atividades dos postos, considerando as atividades que serão realizadas pelos empregados.

11 MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

- 11.1 Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar todos os materiais, insumos, equipamentos, ferramentas, EPIs, utensílios e demais itens necessários, promovendo sua reposição ou substituição sempre que necessário, de modo a assegurar a adequada prestação dos serviços.
- 11.1.1 Nos fornecimentos, deverão ser observadas as normas sanitárias e de segurança aplicáveis, e produtos serão acompanhados, quando houver pertinência, de informações de rastreabilidade e de segurança documentadas através de fichas técnicas, fichas de dados de segurança (FDS), certificados de qualidade e aprovação, registros em órgãos e entidades competentes, manuais de uso e demais documentos necessários ou solicitados pela FISCALIZAÇÃO.
- 11.2 A CONTRATADA deverá fornecer conforme a periodicidade descrita no Anexo V – Planilha de Custos e Formação de Preços e, a qualquer tempo, quando formalmente solicitado pela CONTRATANTE, os materiais e insumos necessários à execução dos serviços, observadas as especificações deste TR e de seus anexos.
- 11.3 Os quantitativos de materiais e equipamentos são meramente estimativos e serão faturados por medição, ou seja, será efetuado o pagamento conforme a quantidade efetivamente consumida no mês, após conferência pela FISCALIZAÇÃO.
- 11.3.1 A solicitação mensal dos materiais e equipamentos previstos poderá ser maior ou menor que a quantidade mensal e anual previamente estimada, desde que não ultrapasse o valor anual contratado.
- 11.4 Os materiais de consumo deverão ser de primeira qualidade, compatíveis com os locais de uso e estarão sujeitos à aprovação prévia do Fiscal, que poderá rejeitá-los se em desacordo com as especificações, observadas as exigências e controles dos órgãos fiscalizadores competentes.
- 11.5 A indicação de marcas dos materiais de consumo e insumos é utilizada pela Administração como meio de aferir a qualidade mínima dos itens fornecidos pela CONTRATADA. Caso a licitante informe em sua proposta de preços uma marca diferente daquelas indicadas neste TR, o produto deverá possuir padrões de qualidade iguais ou superiores aos indicados, sendo que, nesse caso, será previamente avaliado pela CONTRATANTE para fins de aceitabilidade.
- 11.5.1 A não aceitação pela CONTRATANTE do produto indicado pela licitante não acarretará, em hipótese alguma, aumento dos custos do contrato.



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
3ª Superintendência Regional – 3ª/SR

- 11.6 A CONTRATADA deverá disponibilizar, em até 2 (dois) dias úteis, os equipamentos permanentes e duradouros necessários à execução, os quais deverão ser novos, de primeiro uso, após demandado pela fiscalização.
- 11.7 Quando solicitadas pela fiscalização, as reposições ou as substituições de materiais, insumos e equipamentos deverão ser providenciadas em até 2 (dois) dias úteis.
- 11.8 A CONTRATADA apresentará planilha mensal com o quantitativo de materiais de consumo e limpeza a serem disponibilizados, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis em relação ao mês subsequente, para avaliação e aprovação do fiscal do contrato.
- 11.9 Os materiais aprovados deverão ser entregues em até 2 (dois) dias úteis após a aprovação do Fiscal, sendo o fornecimento mensal vinculado à demanda e às ordens de serviço emitidas pela CONTRATANTE.
- 11.10 A CONTRATADA manterá estoque de segurança correspondente a 10 (dez) dias de consumo, a fim de evitar descontinuidade dos serviços.
- 11.11 O pagamento dos materiais de consumo será realizado conforme a quantidade efetivamente fornecida, devendo a nota fiscal discriminar itens e valores de acordo com o solicitado pela FISCALIZAÇÃO.
- 11.12 Os equipamentos da CONTRATANTE colocados à disposição da CONTRATADA permanecerão sob guarda e zelo desta, devendo ser devolvidos ao término do contrato em condições de funcionamento, ressalvado o desgaste natural.
- 11.12.1 Se a CONTRATADA der causa a dano, arcará com o conserto e deverá substituir provisoriamente o equipamento por igual ou similar em até 2 (dois) dias úteis.
- 11.12.2 No início do contrato, será assinado, pela CONTRATADA, Termo de Responsabilidade Patrimonial para os bens da CONTRATANTE que ficarão sob guarda da CONTRATADA, conforme modelo do Anexo VII – Termo De Responsabilidade Patrimonial.
- 11.12.3 Serão anexados ao termo de responsabilidade, as vistorias inicial e final, com registro fotográfico dos equipamentos e dos bens.
- 11.13 Os equipamentos de propriedade da CONTRATADA, utilizados na execução do objeto, deverão estar devidamente identificados, devendo ser apresentada listagem à FISCALIZAÇÃO.
- 11.14 Ao término do contrato, a CONTRATADA deverá recolher seus equipamentos e arcar com o transporte correspondente.
- 11.15 Poderá haver inclusão ou exclusão de itens de materiais ou insumos, não previstos originalmente, observado o seguinte:
- 11.15.1.1 As alterações não poderão descaracterizar o objeto originalmente contratado, nem ampliar o escopo para atividades estranhas ao contrato;
- 11.15.2 O preço de referência será apurado por pesquisa, utilizando a metodologia definida na Norma N440 – Norma de Pesquisa e Definição dos Preços de Referência para Licitações e Contratos de Bens e Serviços da Codevasf, utilizando a exclusão de outliers.
- 11.15.3 Na definição do preço de referência, deverá ser preservado e aplicado o deságio global obtido na licitação, bem como ser observadas as referências percentuais para cálculo de custos indiretos, tributos e lucro.



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
3ª Superintendência Regional – 3ª/SR

11.15.4 A inclusão e o respectivo preço somente produzirão efeitos após devido processo de formalização de termo aditivo, com justificativa técnica, análise jurídica prévia e respeito aos limites do art. 81 da Lei nº 13.303/2016.

12 UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

12.1 Os uniformes a serem fornecidos pela CONTRATADA a seus empregados deverão ser adequados à atividade a ser desempenhada no órgão CONTRATANTE, incluindo peças para todas as estações do ano, sem qualquer repasse de custos ao empregado, observando o disposto nos itens seguintes.

12.1.1 A CONTRATADA deverá apresentar à FISCALIZAÇÃO os modelos, as peças-piloto e as amostras para aprovação prévia, anterior à produção, de modo a evitar retrabalhos e desperdícios resultantes de não conformidade quanto à qualidade, ao tamanho e às demais especificações.

12.1.2 Poderão ocorrer alterações de especificações, quanto ao tecido, à cor ou ao modelo, desde que previamente aceitas pela fiscalização.

12.2 A CONTRATADA fornecerá, para todos os empregados, equipamentos de proteção individual (EPIs) e equipamentos de proteção coletiva (EPCs) compatíveis com os riscos das atividades, sendo obrigatório o fornecimento de, no mínimo, o constante das especificações do Anexo V – Planilha de Custos de Formação de Preços.

12.2.1 Os equipamentos de proteção deverão estar acompanhados de seus respectivos Certificados de Aprovação (CAs) válidos, em conformidade da Normas Regulamentadoras aplicáveis, incluindo a Norma Regulamentadora nº 6 (NR-6), Norma Regulamentadora nº 12 (NR-12) e Norma Regulamentadora nº 18 (NR-18).

12.2.2 A entrega e a reposição de EPIs serão registradas em Ficha de EPI individual, contendo instrução de uso e de conservação ao empregado terceirizado.

12.2.3 Deverá ser realizada capacitação, mediante treinamento e orientação, devidamente registrados, quanto ao uso, à guarda e à conservação dos equipamentos de proteção.

12.3 Nos fornecimentos, deverão ser observadas as normas de segurança e demais aplicáveis, e uniformes e equipamentos serão acompanhados de informações de rastreabilidade e de segurança documentadas através de fichas técnicas, fichas de dados de segurança (FDS), certificados de qualidade e aprovação, registros em órgãos e entidades competentes, manuais de uso e demais documentos necessários ou solicitados pela FISCALIZAÇÃO.

12.4 Os conjuntos de uniformes e EPIs deverão compreender as peças de vestuário definidos e especificados no detalhamento constante do Anexo V – Planilha de Custos de Formação de Preços.

12.5 Os quantitativos de uniformes e equipamentos são estimativos, devendo a licitante, realizar a sua estimativa quando da apresentação da proposta.

12.6 As peças deverão ser confeccionadas em materiais novos, de primeira qualidade e compatíveis com o uso pretendido, atendendo, no mínimo, aos padrões e parâmetros descritos neste instrumento e nas normas técnicas aplicáveis.

12.7 As peças devem assegurar conforto e mobilidade ao trabalhador, mediante:

12.7.1 proibição de fornecimento de peças com ajuste inadequado, excessivamente folgadas ou apertadas, que comprometam a execução dos serviços;

12.8 A CONTRATADA deverá substituir ou ajustar, sem ônus para a CONTRATANTE, quaisquer peças recusadas, no aceite, por desconformidade, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a notificação.



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
3ª Superintendência Regional – 3ª/SR

- 12.9 Deverá ser entregue 1 (um) conjunto completo aos empregados até o primeiro dia da execução do contrato, conforme especificações, devendo ocorrer a substituição das peças ao longo do contrato, conforme periodicidade prevista no Anexo V – Planilha de Custos de Formação de Preços.
- 12.9.1 É vedado exigir, do empregado terceirizado, a devolução do uniforme usado quando da entrega de novo conjunto substituto.
- 12.10 A entrega dos uniformes deverá ser realizada em kits individualizados por empregado, devidamente acondicionados e identificados, contendo a relação descritiva das peças, os respectivos tamanhos e o recibo de entrega, a ser assinado pelo empregado e pelo Encarregado de Limpeza da CONTRATADA no ato do recebimento.
- 12.10.1 Os recibos deverão ser entregues, em cópias, devidamente acompanhadas dos originais, para conferência do responsável pela FISCALIZAÇÃO do contrato.
- 12.11 Quando determinado pela CONTRATANTE, a qualquer época, a CONTRATADA substituirá, no prazo de 2 (dois) dias úteis, após comunicação escrita, peças de uniformes ou EPIs, sempre que não atendam as condições de uso ou de apresentação.
- 12.12 No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser ajustados e apropriados para a situação, sendo substituídos sempre que estiverem apertados.
- 12.13 Para as peças de uniforme destacadas nas especificações, deverá ser adicionado o emblema ou a logomarca da CONTRATADA, de forma visível e proporcional, do lado superior esquerdo, vedada a inserção de marcas que caracterizem publicidade.
- 12.14 A CONTRATADA deverá garantir que seus colaboradores estejam sempre trajando uniformes conforme especificações, devidamente limpos, passados e acompanhados do crachá de identificação que será fornecido pela CONTRATANTE.
- 12.15 Os empregados terceirizados não são obrigados a ingressar uniformizados nas dependências da CONTRATANTE, porém é vedada a entrada no prédio com trajes incompatíveis com o ambiente institucional, tais como bermudas, chinelos e camisas sem mangas, devendo-se manter apresentação pessoal compatível com o serviço público.

13 PROPOSTA

- 13.1 As propostas de preços deverão conter no mínimo o seguinte:
- 13.1.1 Nome, endereço, cidade, estado e país da empresa prestadora do serviço;
- 13.1.2 As especificações técnicas claras, completas e minuciosas dos serviços ofertados, em conformidade com este TR;
- 13.1.2.1 Caso o licitante venha a fazer observações quanto aos requisitos técnicos exigidos nas especificações, o mesmo deverá explicitar, em sua proposta, uma lista de desvios em relação ao exigido, informando razões que a levaram a apresentar tais observações, fato este sujeito à aprovação pela Codevasf.
- 13.1.3 Planilha de preços unitários e totais ofertados para os serviços, devidamente preenchida, com clareza e sem rasuras, conforme modelo constante do Anexo VIII – Modelo de Planilha de Preços da Proposta, que é parte integrante deste termo de Referência.
- 13.2 Nos preços unitários propostos, deverão estar incluídos todos os custos, inclusive referentes a 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



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
3ª Superintendência Regional – 3ª/SR

quaisquer encargos ou taxas que incidam ou que venham a incidir, direta ou indiretamente, nos fornecimentos objeto deste TR. No caso de omissão, considerar-se-ão como inclusas nos preços.

- 13.2.1 Empresas no regime não cumulativo de PIS e COFINS deverão cotar as alíquotas efetivas médias dos últimos 12 (doze) meses.
- 13.2.2 Para efeito do disposto no item 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.
- 13.3 As Planilhas de Custos deverão ser apresentadas também em meio eletrônico editável, sem proteção de células.
- 13.4 No detalhamento das despesas fiscais da planilha, não serão considerados o IRPJ e o CSLL, conforme Súmula nº 254/2010 (TCU-Plenário). As demais alíquotas deverão observar a legislação vigente e o regime tributário informado pela licitante.
- 13.5 É vedada a inclusão do item “reserva técnica” na Planilha de Custos e Formação de Preços.
- 13.6 Os salários considerados não poderão ser inferiores aos pisos previstos em Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho aplicáveis, ou, em sua ausência, deverão ser compatíveis com o mercado e a experiência exigida, sob pena de desclassificação.
- 13.7 Admite-se que a licitante utilize norma coletiva diversa da adotada para o orçamento estimado, desde que compatível com seu enquadramento sindical, considerando atividade econômica preponderante, e devidamente comprovada, conforme Acórdão nº 1097/2019 (TCU – Plenário).
- 13.8 Não haverá previsão de horas extras para quaisquer categorias. Propostas que as contemplem deverão ajustar as planilhas.
- 13.9 A proposta deverá informar o Risco Ambiental do Trabalho (RAT) considerando o Fator Acidentário de Prevenção (FAP) da licitante, comprovação por Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social (GFIP), Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais – Web (DCTFWeb) ou outro documento idôneo quando do envio da proposta adequada ao lance vencedor.
- 13.10 Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da CONTRATADA, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 13.10.1 Será considerada a melhor proposta, a que apresentar o MENOR PREÇO GLOBAL avaliado, 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 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA
 - 14.2.1 Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
3ª Superintendência Regional – 3ª/SR

- 14.2.1.1 Atestado em nome da licitante, exclusivamente como contratada, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, descrevendo os serviços de forma a permitir a constatação da experiência na execução de serviços de limpeza e conservação, de pelo menos 10 (dez) postos, pelo prazo de 3 (três) anos.
- 14.2.1.2 Será aceito o somatório de atestados referente ao prazo do contrato de prestação de serviço, referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.
- 14.2.1.3 Não será aceito o somatório de atestados referente a quantidade de postos, devendo o atestado possuir comprovação de postos igual ou superior a especificada.
- 14.2.1.4 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 14.2.1.5 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 Instrução Normativa nº 5/2017 (SEGES/MPDG).
- 14.2.1.6 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 Instrução Normativa nº 5/2017 (SEGES/MPDG).
- 14.2.1.7 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 Instrução Normativa nº 5/2017 (SEGES/MPDG).
- 14.2.1.8 O licitante apresentará declaração de que possui ou instalará escritório no local de prestação dos serviços em até 60 (sessenta) dias contados a partir da data de assinatura do contrato

14.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 14.4 As licitantes deverão apresentar, na fase de habilitação, Patrimônio Líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, conforme alínea “c” do item 11.1 do Anexo VII, da Instrução Normativa nº 5/2017 (SEGES/MPDG).

15 ORÇAMENTO DE REFERÊNCIA E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 15.1 A Codevasf se propõe a pagar pelos fornecimentos, objeto desta licitação, o valor máximo global de R\$ 1.358.390,40 (um milhão, trezentos e cinquenta e oito mil, trezentos e noventa reais e quarenta centavos), a preços de março e abril de 2026, conforme indicado nas planilhas constantes do Anexo V – Planilha de Custos de Formação de Preços deste TR.
- 15.2 Os serviços serão contratados com base no número de postos, estabelecendo-se uma estimativa do custo por posto e por serviço sob demanda, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local objeto da contratação.
- 15.3 Os custos de materiais e de insumos foram calculados com base em pesquisa no Painel de Preços do Governo Federal, em fornecedores locais e em sítios na *Internet* de comercialização dos produtos estimados, cabendo à licitante, na elaboração da sua proposta, orçar conforme sua realidade e particularidade.
- 15.4 Os recursos correrão à conta dos créditos orçamentários do Programa de Trabalho nº 04.122.0032.2000.0001 – Administração da Unidade - Nacional, Categoria Econômica 3 para os



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
3ª Superintendência Regional – 3ª/SR

itens de Despesa Corrente, como fornecimento de mão de obra e de materiais de consumo; e Categoria Econômica 4 para os itens de Despesa de Investimento, como fornecimento de materiais permanentes.

16 PRAZOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 16.1 O prazo para execução do objeto deste TR é de 12 (doze) meses, a partir da data de início do item 16.2.
- 16.2 O início da execução dos serviços ocorrerá em **27 de maio de 2026**, garantindo a continuidade da prestação sem interrupções.
- 16.3 O prazo para vigência do contrato, contado em meses, a partir da data de sua assinatura, compreende o prazo de execução do objeto, informado acima, acrescido de mais 1 (um) mês para pagamento da nota fiscal e mais 2 (dois) meses consecutivos para recebimento definitivo e expedição do Termo de Encerramento Físico do Contrato, perfazendo um prazo total de vigência de 15 (quinze) meses, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, na forma do art. 71 da Lei nº 13.303/2016.
- 16.4 O contrato será avaliado anualmente de maneira a evidenciar se os preços e as condições ainda permanecem vantajosos para a Codevasf, permitida a negociação com a CONTRATADA ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, sempre que tal vantagem não for comprovada, nos termos do §4º do art. 153 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Codevasf.

17 FORMAS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 17.1 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a nota fiscal apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 - 17.1.1 o prazo de validade;
 - 17.1.2 a data da emissão;
 - 17.1.3 os dados do contrato e do órgão CONTRATANTE;
 - 17.1.4 o período de prestação dos serviços
 - 17.1.5 o valor a pagar; e
 - 17.1.6 destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 17.2 A emissão da nota fiscal mensal deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual.
- 17.3 Quando houver execução parcial dos serviços, a CONTRATANTE deverá comunicar a CONTRATADA para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.
- 17.4 O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da nota fiscal.
- 17.5 Havendo erro na apresentação da nota fiscal, 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 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



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
3ª Superintendência Regional – 3ª/SR

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 3/2018 (SEGES/MPDG).

- 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.
- 17.9.1 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.
- 17.9.2 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 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.
- 17.11 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei nº 8.212/1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da Instrução Normativa nº 5/2017 (SEGES/MPDG), quando couber.
- 17.12 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 17.13 A CONTRATADA deverá autorizar a CONTRATANTE, no momento da assinatura do contrato, a realizar o desconto nas faturas e 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.
- 17.13.1 Em caso de inadimplemento das obrigações pela CONTRATADA, e quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, 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.
- 17.14 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:



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
3ª Superintendência Regional – 3ª/SR

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

assim apurado:

$$I = \left[\left(\frac{1+i_{m1}}{100} \right)^{dm1/a0} \times \left(\frac{1+i_{m2}}{100} \right)^{dm2/a0} \times \dots \times \left(\frac{1+i_{mn}}{100} \right)^{dmn/a0} \right] - 1$$

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 Instrução Normativa nº 5/2017 (SEGES/MPDG), será adotado, como controle interno, a conta-depósito vinculada, bloqueada para movimentação, como instrumento de tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte da CONTRATADA, conforme Anexo XII da referida instrução, o estabelecido no Caderno de Logística Conta Vinculada e neste TR.
- 18.1.1 CONTRATADA autorizará o provisionamento dos valores para o pagamento das rubricas discriminadas na norma, e apresentadas no item 18.2, em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços.
- 18.2 O montante dos depósitos da conta-depósito vinculada, conforme Instrução Normativa nº 5/2017 (SEGES/MPDG), 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:
- 18.2.1 13º (décimo terceiro) salário;
- 18.2.2 férias e um terço constitucional de férias;
- 18.2.3 multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
- 18.2.4 encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
- 18.3 Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no item 14 do Anexo XII da Instrução Normativa nº 5/2017 (SEGES/MPDG).
- 18.4 Os valores provisionados somente serão liberados nas seguintes condições:
- 18.4.1 parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;
- 18.4.2 parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a um terço de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;
- 18.4.3 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



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
3ª Superintendência Regional – 3ª/SR

- 18.4.4 ao final da vigência do contrato para o pagamento das verbas rescisórias.
- 18.5 Na situação do item acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.
- 18.5.1 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 de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.
- 18.5.2 A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.
- 18.5.3 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.
- 18.6 Os valores referentes às provisões mencionadas neste TR que sejam retidos por meio da conta-depósito vinculada, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.
- 18.7 O saldo da conta-depósito vinculada 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.
- 18.7.1 Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.
- 18.8 Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta depósito vinculada, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.
- 18.9 O saldo remanescente dos recursos, depositados na conta-depósito vinculada, 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 Instrução Normativa nº 5/2017 (SEGES/MPDG).

19 REPACTUAÇÃO E REAJUSTE DOS PREÇOS

- 19.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 1 (um) ano.
- 19.1.1 Após o interregno mínimo de 1 (um) ano, mediante solicitação da CONTRATADA, os preços iniciais poderão ser reajustados.
- 19.2 O interregno mínimo de 1 (um) ano para o primeiro reajustamento será contado:
- 19.2.1 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;
- 19.2.2 para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público ou tarifa: data do reajuste do preço público vigente à época da apresentação da proposta;
- 19.2.3 para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado, como insumos não decorrentes da mão de obra: a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
3ª Superintendência Regional – 3ª/SR

- 19.3 Nos reajustamentos subsequentes ao primeiro, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo ao último reajustamento, independentemente daquela em que celebrado ou apostilado.
- 19.4 Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-bases diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.
- 19.5 A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo acordo, convenção e dissídio coletivo de trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.
- 19.6 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.
- 19.7 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.
- 19.8 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.
- 19.9 Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:
- 19.9.1 da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
- 19.10 Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.
- 19.11 Quando o reajustamento 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.
- 19.12 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.
- 19.12.1 O prazo referido no item anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.
- 19.13 Quando o reajustamento solicitado 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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, com base na seguinte fórmula, conforme art. 5º do Decreto n.º 1.054/1994:



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
3ª Superintendência Regional – 3ª/SR

$$R = V \left[\frac{I_1}{I_0} \right], \text{ onde:}$$

“R” é o valor do reajuste procurado

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

“I1” é o índice correspondente 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

- 19.13.1 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajuste, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo;
- 19.13.2 Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer;
- 19.13.3 Nas aferições finais, o índice utilizado para o reajuste dos materiais e insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 19.13.4 Caso o índice estabelecido para o reajuste 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.
- 19.13.5 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajuste do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo;
- 19.13.6 Independentemente do requerimento de reajuste dos custos com materiais e 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.
- 19.14 Os novos valores contratuais decorrentes dos reajustamentos terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
 - 19.14.1 a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa ao reajustamento;
 - 19.14.2 em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão dos próximos reajustamentos futuros; ou
 - 19.14.3 em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando o reajustamento 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.
- 19.15 Os efeitos financeiros do reajustamento ficarão restritos exclusivamente aos itens que o motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 19.16 Os reajustamentos serão formalizados por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por termo aditivo ao contrato.
- 19.17 A CONTRATADA 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 Instrução Normativa nº 5/2017 (SEGES/MPDG).



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
3ª Superintendência Regional – 3ª/SR

20 MULTAS

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

Tabela 01 – Inadimplências e o respectivo grau de penalidade por 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 respectiva penalidade

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

- 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 e no contrato, não podendo 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 da do artigo 167 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos.
- 20.5 Ocorrida a inadimplência, a multa será aplicada pela Codevasf, após regular processo administrativo, observando-se o seguinte:
- 20.5.1 A multa será descontada da garantia prestada pela contratada;



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
3ª Superintendência Regional – 3ª/SR

- 20.5.2 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.
- 20.5.3 Caso o valor do faturamento seja insuficiente para cobrir a multa, a contratada será convocada para complementação do seu valor no prazo de 5 (cinco) dias a contar da data da convocação;
- 20.5.4 Não havendo qualquer importância a ser recebida pela contratada, esta será convocada a recolher à Unidade Regional de Finanças e Cobranças – 3ª/GRG/UFN o valor total à cobertura da multa, no prazo de 5 (cinco) dias, contado a partir da data da comunicação.
- 20.6 A CONTRATADA terá um prazo de 10 (dez) dias úteis, contado a partir da data de cientificação da aplicação multa, para defesa prévia e, posteriormente, diante de uma eventual decisão que lhe tenha sido desfavorável, terá prazo de mais 10 (dez) dias úteis, para apresentar recurso à Codevasf. Ouvida a fiscalização e acompanhamento do contrato, o recurso será encaminhado à Assessoria Jurídica da 3ª/SR, que procederá ao seu exame.
- 20.7 Após o procedimento estabelecido no item 20.6, o recurso será apreciado pelo Comitê de Gestão Executiva da 3ª Superintendência Regional da Codevasf, que poderá ou não dar provimento.
- 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 a novação contratual nem relevação novação dos direitos que lhe forem assegurados.
- 20.9 Caso o Comitê de Gestão Executiva da 3ª Superintendência Regional da Codevasf 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 instrumento, 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 Instrução Normativa nº 5/2017 (SEGES/MPDG).
- 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 artigo 135 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Codevasf.
- 21.1.3 A garantia a que se refere o item 21.1 deverá ser entregue na Gerência Regional de Administração e Tecnologia – 3ª/GRA e/ou à FISCALIZAÇÃO, caso já tenha sido formalmente designada.
- 21.1.4 A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual.
- 21.1.5 A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de
- 21.1.5.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 21.1.5.2 prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
3ª Superintendência Regional – 3ª/SR

- 21.1.5.3 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA;
- 21.1.5.4 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.
- 21.1.6 Por ocasião de eventuais aditamentos contratuais que promovam acréscimos ao valor contratado ou prorrogações de prazo contratual, a garantia prestada deverá ser reforçada ou renovada, de forma a manter a observância do disposto no *caput* desta cláusula, em compatibilidade com os novos valores e prazos pactuados.
- 21.1.7 A garantia em espécie deverá ser depositada em instituição financeira oficial, credenciada pela Codevasf, em conta remunerada que poderá ser movimentada somente por ordem da Codevasf.
- 21.1.8 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 21.1.5, observada a legislação que rege a matéria.
- 21.1.9 Após a assinatura do Termo de Encerramento Físico do contrato será devolvida a Garantia de Execução, uma vez verificada a perfeita execução do objeto contratual.
- 21.1.10 Não haverá qualquer restituição de garantia em caso de dissolução contratual, na forma do disposto na cláusula de rescisão contratual, hipótese em que a garantia reverterá e será apropriada pela Codevasf.
- 21.2 A ordem de serviço não será emitida antes do recolhimento da garantia contratual.
- 21.3 A não integralização da garantia representa inadimplência contratual, passível de aplicação de multas e de rescisão contratual, na forma prevista nas cláusulas contratuais.

22 FISCALIZAÇÃO

- 22.1 A gestão do contrato, bem como a fiscalização da execução dos serviços será realizada pela Codevasf, por meio de técnicos designados, a quem compete verificar se o licitante vencedor está executando os trabalhos, com observância ao contrato, aos documentos que o integram, às definições, obrigações e determinações constantes no RILC.
- 22.2 Fica assegurado aos técnicos da Codevasf o direito de, a seu exclusivo critério, acompanhar, fiscalizar e participar, total ou parcialmente, diretamente ou através de terceiros, da execução dos fornecimentos prestados pelo licitante vencedor, com livre acesso ao local de trabalho para obtenção de quaisquer esclarecimentos julgados necessários à execução dos fornecimentos.
- 22.3 A FISCALIZAÇÃO terá poderes para agir e decidir perante a CONTRATADA, inclusive rejeitando fornecimentos que estiverem em desacordo com o contrato, com as normas técnicas vigentes relacionadas ao objeto da contratação e com a melhor técnica consagrada pelo uso, obrigando-se, desde já, a CONTRATADA a:
 - 22.3.1 garantir à FISCALIZAÇÃO o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;
 - 22.3.2 assegurar e a facilitar o acesso da FISCALIZAÇÃO a todos os elementos que forem necessários ao desempenho de sua missão;
 - 22.3.3 prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE;
 - 22.3.4 comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de 4 (quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
3ª Superintendência Regional – 3ª/SR

22.3.5 paralisar, por determinação da FISCALIZAÇÃO, 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.

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 Administração e Tecnologia – 3ª/GRA, responsáveis pela execução do contrato.

22.5. A CONTRATADA deverá indicar preposto para representá-la administrativamente perante a FISCALIZAÇÃO, por meio de declaração com nome completo, Cadastro de Pessoa Física, Carteira de Identidade e qualificação, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da assinatura do contrato.

22.5.1 A CONTRATANTE poderá determinar a substituição do preposto a qualquer tempo, mediante justificativa.

22.6 O representante da Administração anotará em registro próprio, físico ou online, 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.

22.7 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 por meio de consulta ao SICAF, CADIN ou certidões comprobatórias.

22.8 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.

22.9 A FISCALIZAÇÃO administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5/2017 (SEGES/MPDG).

22.10 Cabe à FISCALIZAÇÃO verificar a ocorrência de fatos para os quais haja sido estipulada qualquer penalidade contratual.

22.10.1 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.

22.11 Das decisões da FISCALIZAÇÃO poderá a CONTRATADA recorrer à Área de Administração e Tecnologia da Codevasf, responsável pelo acompanhamento do contrato, no prazo de 10 (dez) dias úteis da respectiva comunicação.

22.11.1 Os recursos relativos a multas serão feitos na forma prevista no item 20.

22.12 A ação ou omissão, total ou parcial, da FISCALIZAÇÃO não eximirá a CONTRATADA da integral responsabilidade pela execução do objeto deste contrato.

22.13 Na averiguação do cumprimento das obrigações contratuais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos serem originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pelas Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT):

22.13.1 No primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar os seguintes documentos:

22.13.1.1 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;



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
3ª Superintendência Regional – 3ª/SR

22.13.1.2 Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, com os devidos registros pela CONTRATADA;

22.13.1.3 Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços;

22.13.1.4 Documentos comprobatórios da escolaridade ou da habilitação dos empregados para o posto, conforme item 7.8.;

22.13.1.5 Declaração Negativa de Relação Familiar ou Impedimento dos empregados;

22.13.1.6 Declaração de Responsabilidade Exclusiva da CONTRATADA sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

22.13.3 No momento do pagamento mensal, ou quando solicitado pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá apresentar os seguintes documentos:

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

22.13.3.2 Declaração de regularidade do Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF);

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

22.13.3.4 Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços;

22.13.3.5 Cópia de recibos de depósitos bancários e de comprovantes de pagamento;

22.13.3.6 Comprovantes de entrega de benefícios suplementares, como vale transporte, vale alimentação, plano ambulatorial, seguro de vida e outros a que estiver obrigada por força de norma, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;

22.13.3.7 Relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte;

22.13.3.8 Comprovante de realização de eventuais cursos de treinamento e de reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

22.13.4 Quando da extinção ou da rescisão contratual, após o último mês de prestação, a CONTRATADA deverá apresentar os seguintes documentos:

22.13.4.1 Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

22.13.4.2 Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

22.13.4.3 Extratos dos depósitos efetuados nas contas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

22.13.4.4 Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

22.13.5 Poderão ser exigidos pela CONTRATANTE outros documentos comprobatórios definidos neste TR, em seus anexos ou solicitados à critério.

22.13.6 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF), a CONTRATADA deverá entregar à FISCALIZAÇÃO do contrato os seguintes documentos:

22.13.6.1 Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
3ª Superintendência Regional – 3ª/SR

22.13.6.2 Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

22.13.6.3 Certidão de Regularidade do FGTS (CRF);

22.13.6.4 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

22.13.7 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.

22.13.8 Sempre que houver admissão de empregados terceirizados, a CONTRATADA deverá apresentar os seguintes documentos:

22.13.8.1 Carta de apresentação, informando a data de início da atuação do profissional;

22.13.8.2 Demais comprovantes elencados no item 22.13.1.

22.13.9 Sempre que houver desligamento de empregados terceirizados, a CONTRATADA deverá apresentar os seguintes documentos:

22.13.9.1 Carta de desligamento, informando a data de término da atuação do profissional;

22.13.9.2 Demais comprovantes elencados no item 22.13.4.

22.13.10 A CONTRATADA deverá apresentar à FISCALIZAÇÃO uma planilha de programação de férias a cada encerramento de período aquisitivo.

22.13.10.1 As férias deverão ser comunicadas com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência aos funcionários, obedecendo o disposto no Decreto-Lei n 5.452/1943 (CLT).

22.13.10.2 Cópia do recibo de participação deverá ser encaminhada ao fiscal do contrato nos documentos de medição e faturamento.

22.13.11 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.

22.14 Para fins de medição mensal a ser realizada previamente ao pagamento da respectiva nota fiscal, a FISCALIZAÇÃO deve realizar a avaliação da documentação pertinente, bem como dos instrumentos produzidos durante a execução, nas seguintes condições:

22.14.1 O fiscal técnico deverá apresentar, ao Preposto da CONTRATADA, a avaliação da execução do objeto e a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada no prazo estabelecido no item 22.15.1.

22.14.2 O fiscal técnico poderá realizar avaliações diárias, semanais ou mensais, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar e aferir o desempenho e a qualidade da prestação dos serviços.

22.14.3 Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços prestados.

22.14.4 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.

22.14.5 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,



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
3ª Superintendência Regional – 3ª/SR

além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA, de acordo com as regras previstas neste TR e em seus anexos.

22.14.6 Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, por prazo superior a 15 (quinze) dias, a CONTRATANTE adotará as seguintes medidas:

22.14.6.1 Comunicará o fato à CONTRATADA;

22.14.6.2 Reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada;

22.14.6.3 A FISCALIZAÇÃO notificará o sindicato da categoria do trabalhador para acompanhar o pagamento das verbas;

22.14.6.4 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, a FISCALIZAÇÃO oficiará à Receita Federal do Brasil (RFB);

22.14.6.5 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, a FISCALIZAÇÃO oficiará à Superintendência Regional do Trabalho;

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

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

22.15 A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada no item 22.13 no prazo de 30 (trinta) dias, após o recebimento dos documentos.

22.15.1 Quando a análise for referente ao processo de pagamento mensal dos serviços, constante do item 22.14, o prazo para análise será de 10 (dez) dias corridos, contados a partir do recebimento da documentação;

22.15.2 Os prazos previstos neste item são prorrogáveis por igual período, mediante justificativa da FISCALIZAÇÃO.

22.16 A CONTRATADA deverá orientar os seus empregados de que, em caso de ausência, de atrasos ou de licenças, eles deverão informar primeiramente a CONTRATADA, através de seu Preposto. Este, por sua vez, se incumbirá de comunicar o fiscal setorial e providenciará a cobertura do posto.

22.17 No caso da substituição, quando necessária a cobertura de posto por ausência de empregado, o substituto deverá ser previamente apresentado à FISCALIZAÇÃO.

22.17.1 O substituto deverá utilizar o uniforme padrão definido neste contrato, bem como estar munido do controle de frequência e da carta de apresentação, devendo a CONTRATADA encaminhar tais documento na medição para fins de comprovação de cobertura do posto.

22.18 A FISCALIZAÇÃO, 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 artigo 62 da Instrução Normativa nº 5/2017 (SEGES/MPDG).

22.19 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.



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
3ª Superintendência Regional – 3ª/SR

22.20 A critério da CONTRATANTE, poderá ser realizada reunião de abertura até 5 (cinco) dias após a assinatura, para alinhamento de rotinas, comunicação e métricas.

22.20.1 A fiscalização poderá convocar reuniões periódicas, ou quando julgar necessário, lavrando-se ata com plano de ação e prazos para as decisões tomadas.

22.21 A CONTRATADA deverá responder às diligências e sanear inconformidades apontadas pela fiscalização no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, salvo prazo diverso fixado neste TR ou no momento do apontamento pela FISCALIZAÇÃO, apresentando comprovações do saneamento.

22.22 As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa nº 5/2017 (SEGES/MPDG) e demais normas aplicáveis, no que for pertinente à contratação.

23 DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

23.1 A avaliação da qualidade da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), previsto no Anexo 4 deste termo de referência, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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

23.1.2 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 utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

23.3 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

23.3.1 Fornecimento dos postos de trabalho contratados;

23.3.2 Fornecimento de insumos e materiais contratados;

23.3.3 Execução dos serviços previstos nas rotinas padrão;

23.3.4 Qualidade dos serviços, por meio do IMR.

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.

23.5 A falta de cobertura dos postos ensejará a glosa do dia descoberto, sem prejuízo da incidência de apontamento de ocorrência no indicador específico do previsto no Anexo IV – Instrumento De Medição De Resultados (IMR).

23.5.1 Durante a cobertura, o empregado substituto fará jus ao salário do posto efetivamente ocupado, caso este seja superior, além dos demais benefícios previstos em acordo ou convenção coletiva de trabalho.

23.5.1.1 O pagamento será proporcional ao período de substituição, devendo a CONTRATADA comprovar as diferenças remuneratórias e benefícios no faturamento mensal, mediante documentação idônea.

24 RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO DOS SERVIÇOS

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



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
3ª Superintendência Regional – 3ª/SR

- 24.2 No prazo de até 5 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.
- 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 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
- 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 corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:
- 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



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
3ª Superintendência Regional – 3ª/SR

- 24.9.3 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.
- 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 obedeçam 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.
- 25.1.9 Preveja a destinação ambiental adequada de resíduos sólidos e entulhos conforme legislação vigente.
- 25.2 A CONTRATADA deverá adotar rotinas de redução do consumo de energia elétrica e de água e priorizar o uso de equipamentos e soluções energeticamente eficientes, com registros das ações implementadas disponíveis à FISCALIZAÇÃO, em conformidade com o Decreto nº 7.746/2012.
- 25.3 A execução dos serviços deverá ser realizada em atendimento com o Plano Diretor de Logística Sustentável da Codevasf, em observância aos Anexos IX, X e XI deste TR, conforme Instrução Normativa nº 10/2012 (SLTI/MPOG) e Portaria nº 8.678/2021 (SEGES/ME).



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
3ª Superintendência Regional – 3ª/SR

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.



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
3ª Superintendência Regional – 3ª/SR

- 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 dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 26.16 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.



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
3ª Superintendência Regional – 3ª/SR

- 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 corridos, 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 corridos, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
3ª Superintendência Regional – 3ª/SR

- 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 previr 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;



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
3ª Superintendência Regional – 3ª/SR

- 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 recolhimento de tributos e demais valores obrigatórios à contratada que houver se beneficiado do enquadramento tributário estabelecido pela Lei Complementar n 123, de 14/12/2006.
- 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 III 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.



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
3ª Superintendência Regional – 3ª/SR

- 28.8 A Contratada somente poderá solicitar a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro ou aditivo de prazo nas hipóteses excluídas de sua responsabilidade na matriz de riscos.
- 28.9 Os casos omissos na matriz de riscos serão objeto de análise acurada e criteriosa, lastreada em elementos técnicos, por intermédio de processo administrativo para apurar o caso concreto.
- 28.10 A referida matriz de riscos é parte integrante do contrato, pois tais obrigações são de resultado e devidamente delimitadas neste TR.

29 CONDIÇÕES GERAIS

- 29.1 Este Termo de Referência e seus anexos farão parte integrante do contrato a ser firmado com a CONTRATADA, independentemente de transcrições.
- 29.2 A execução dos serviços deverá obedecer aos padrões mínimos de qualidade previstos no Edital, neste TR e seus anexos, e nos demais documentos que compõem o contrato; bem como nas disposições legais constantes na Lei 13.303/2016, na Instrução Normativa nº 5/2017 (SEGES/MPDG), no Caderno de Logística de Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Versão 1.0 de 2014, no Manual de Contratos da Codevasf, e nas demais normas pertinentes, naquilo em que forem aplicáveis.
- 29.3 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta, em consonância com o art. 5º da Instrução Normativa nº 5/2017 (SEGES/MPDG).
- 29.4 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 nº 12.846/2013, do Decreto nº 11.129/2022, da Lei nº 13.303/2016, e da Política de Integridade da Codevasf, abstendo-se, ainda, de cometer atos tendentes a lesar a Administração Pública, denunciando a prática de irregularidades que tiver conhecimento por meios dos canais de denúncias disponíveis.

30 ANEXOS

- 30.1 São ainda, documentos integrantes deste Termo de Referência:
- Anexo I – Justificativas
 - Anexo II – Estudo Técnico Preliminar (ETP)
 - Anexo III – Matriz de Riscos
 - Anexo IV – Instrumento de Medição de Resultado (IMR)
 - Anexo V – Planilhas de Custos e Formação de Preços
 - Anexo VI – Modelo de Declaração de Conhecimento das Condições
 - Anexo VII – Modelo de Termo de Responsabilidade Patrimonial
 - Anexo VIII – Modelo de Planilha de Preços da Proposta
 - Anexo IX – Instrução Normativa nº 5 de 2017, da SEGES/MPDG
 - Anexo X – Caderno de Logística de Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação
 - Anexo XI – Caderno de Logística de Conta Vinculada