



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
13ª Superintendência Regional – João Pessoa/PB

**TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO
MENOR PREÇO GLOBAL**

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE LIMPEZA/ASSEIO E CAPINAGEM LEVE, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA, DE UNIFORMES, DE MATERIAIS, UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPIs), PARA EXECUÇÃO NAS DEPENDÊNCIAS DA 13ª SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA CODEVASF, NO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA E REGIÃO METROPOLITANA, NO ESTADO DA PARAÍBA.

SETEMBRO/2025

ÍNDICE

1.	OBJETO DA CONTRATAÇÃO	3
2.	TERMINOLOGIAS E DEFINIÇÕES	3
3.	FORMA DE REALIZAÇÃO, VALOR ESTIMADO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO	6
4.	LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	6
5.	DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO.....	6
6.	DO NÃO PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO.....	6
7.	DA CLASSIFICAÇÃO DO SERVIÇO E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.....	6
8.	REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO	7
9.	CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO	8
10.	VISITA AO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	9
11.	MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO.....	10
12.	MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS.....	12
13.	UNIFORME	14
14.	PREPOSTO	15
15.	PROPOSTA.....	16
16.	DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO	17
17.	ORÇAMENTO DE REFERÊNCIA E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	18
18.	PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.....	19
19.	FORMAS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTOS	20
20.	DO PAGAMENTO PELO FATO GERADOR.....	22
21.	REACTUAÇÃO DE PREÇOS	23
22.	MULTAS.....	26
23.	GARANTIA DE EXECUÇÃO.....	28
24.	FISCALIZAÇÃO	29
25.	DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO	33
26.	RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS.....	34
27.	CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL.....	35
28.	OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA	36
29.	OBRIGAÇÕES DA CODEVASF	39
30.	MATRIZ DE RISCOS	40
31.	CONDIÇÕES GERAIS.....	41
32.	ANEXOS	41



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de limpeza/asseio e capinagem leve, com fornecimento de mão de obra com dedicação exclusiva, de materiais, uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), para execução nas dependências da 13ª Superintendência Regional da Codevasf, no município de João Pessoa e região metropolitana, no estado da Paraíba, distribuído em único item:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE DE POSTOS	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	Prestação de serviços contínuos de limpeza/asseio e capinagem leve, com fornecimento de mão de obra com dedicação exclusiva, de materiais, uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), para execução nas dependências da 13ª Superintendência Regional da Codevasf, no município de João Pessoa e região metropolitana, no estado da Paraíba.	24023	Posto de trabalho	01	R\$ 6.014,60	R\$ 72.175,20

- 1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum.
- 1.3. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada Por Preço Unitário.
- 1.4. Em caso de divergência entre as descrições e especificações constantes no código CATSER e aquelas estabelecidas neste Termo de Referência, prevalecerão as disposições aqui descritas, por refletir de forma mais precisa as necessidades específicas da Administração.
- 1.5. Discriminação dos postos de trabalho conforme tabela abaixo.

CBO	Posto de trabalho	Quantidade de postos
5143-20	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – 44h semanais	01
TOTAL		01

2. TERMINOLOGIAS E DEFINIÇÕES

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



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

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

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

13ª SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL – Unidade executiva descentralizada subordinada diretamente à presidência da CODEVASF, situada em João Pessoa/PB, em cuja jurisdição territorial se realizará os fornecimentos objeto deste Termo de Referência.

GERÊNCIA DE GESTÃO REGIONAL – Unidade Orgânica da Administração Regional.

GERÊNCIA TÉCNICA REGIONAL – Unidade Orgânica da Administração Regional.

LICITANTE – Empresa habilitada para apresentar proposta.

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

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

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

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

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

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA – Tipo de norma destinada a fixar as características dos serviços, condições ou requisitos exigíveis para matérias primas, produtos semi-fabricados, elementos de construção, materiais ou produtos industriais semi-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.



INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR) – mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

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

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

MAPA DE RISCOS – procedimento para identificar os riscos que possam comprometer a efetividade da contratação (em todas as fases: planejamento, seleção de fornecedor e gestão contratual), avaliando-os segundo probabilidade e impacto, prevendo ações para diminuir sua probabilidade de ocorrência e, para os riscos que persistirem, definir ações de contingência e os responsáveis por tomá-las caso se materializem.

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

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

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

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

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

PRAZO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO – é o tempo determinado para que o contratado execute o objeto do contrato. Não pode ser maior que o prazo de vigência.

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

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

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

REPACTUAÇÃO – forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato que deve ser utilizada para serviços continuados com dedicação exclusiva da mão de obra, por meio da análise da



variação dos custos contratuais, devendo estar prevista no ato convocatório com data vinculada à apresentação das propostas, para os custos decorrentes do mercado, e com data vinculada ao Acordo ou à Convenção Coletiva ao qual o orçamento esteja vinculado, para os custos decorrentes da mão de obra.

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 Global

4. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 4.1. Os serviços de limpeza, asseio e capinagem leve serão prestados, predominantemente, no galpão operacional da 13ª Superintendência Regional da Codevasf, localizado na Avenida Liberdade nº 3230, bairro SESI, município de Bayeux/PB, CEP 58.306-000. O imóvel possui área total de 4.152 m² de área interna e 500 m² de área externa, das quais aproximadamente 3.684,37 m² serão atendidas pela prestação dos serviços.
- 4.2. Destaca-se que o imóvel é alugado, havendo possibilidade de substituição futura por nova instalação, conforme decisão administrativa. Nessa hipótese, a contratada deverá se adequar ao novo local, desde que preservadas a mesma natureza, frequência e padrão de qualidade dos serviços, bem como observada a proporcionalidade da área a ser atendida, respeitados os limites contratuais.
- 4.3. Eventuais alterações do local de execução dos serviços ficam restritas ao município de João Pessoa e à sua região metropolitana, vedada a transferência para outras localidades fora desse perímetro geográfico.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

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

6. DO NÃO PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

- 6.1. A contratação não será parcelada, tendo em vista que os serviços possuem escopo integrado e homogêneo, sendo executados de forma contínua por um único posto de trabalho. A divisão do objeto comprometeria a economicidade, a eficiência e a viabilidade da execução dos serviços, conforme fundamentação constante nos Estudos Técnicos Preliminares.

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



**Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
13ª Superintendência Regional – João Pessoa/PB**

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

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 8.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:
 - 8.1.1. Serviço continuado, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;
 - 8.1.2. Cumprimento rigoroso do horário de trabalho estabelecido;
 - 8.1.3. Fornecimento de todo o conjunto de uniformes, materiais e equipamentos, conforme discriminado no Anexo 4.
 - 8.1.4. Disponibilidade e uso adequado dos acessórios, materiais e equipamentos necessários à execução das atividades;
 - 8.1.5. Conhecimento prévio das características do local de trabalho e correta utilização dos materiais e equipamentos fornecidos;
 - 8.1.6. Proibição do uso de equipamentos e alheios às atividades contratadas;
 - 8.1.7. Zelo pelo patrimônio da CONTRATANTE eventualmente colocado à disposição da contratada;
 - 8.1.8. Manutenção de sigilo sobre informações obtidas em razão do exercício das funções;
 - 8.1.9. Comportamento com urbanidade, respeito e presteza;
 - 8.1.10. Comunicação imediata ao representante da CONTRATANTE em caso de problemas operacionais que exijam orientação;
 - 8.1.11. Registro ativo e regular junto ao conselho profissional competente, quando aplicável;
 - 8.1.12. Apresentação de atestados de capacidade técnica que comprovem experiência prévia em serviços compatíveis com o objeto;
 - 8.1.13. Disponibilidade de pessoa qualificada e treinada para execução dos serviços;
 - 8.1.14. Empresa regularmente constituída, com documentação legal exigida para funcionamento, conforme a legislação vigente;
 - 8.1.15. Apresentação de certidões negativas de débitos trabalhistas, fiscais e previdenciários válidas;
 - 8.1.16. Observância das normas regulamentadoras de segurança e saúde no trabalho (NRs pertinentes);
 - 8.1.17. Disponibilidade de mão de obra com dedicação exclusiva, suficiente para atender integralmente às demandas da 13ª Superintendência Regional da Codevasf;
 - 8.1.18. Fornecimento de materiais, ferramentas e equipamentos conforme especificações técnicas



definidas neste Termo de Referência e no futuro contrato;

- 8.1.19. Cumprimento das normas ambientais, de segurança e saúde ocupacional durante a execução dos serviços;
- 8.1.20. Observância da legislação aplicável, bem como demais normas infralegais pertinentes às contratações públicas;
- 8.1.21. Garantia de substituição imediata de colaborador em caso de ausência, sem prejuízo da continuidade e da qualidade dos serviços;
- 8.1.22. Responsabilidade da contratada por eventuais danos causados às instalações, bens ou pessoas no âmbito da CONTRATANTE, decorrentes da execução dos serviços contratados;
- 8.2. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.
- 8.3. A duração inicial do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada nos termos da legislação vigente.
- 8.4. Caso o horário de expediente do Órgão seja alterado por determinação legal ou imposição de circunstâncias supervenientes, deverá ser promovida adequação nos horários da prestação de serviços para atendimento da nova situação.
- 8.5. A Contratada deverá realizar o controle de jornada de trabalho para controle de assiduidade e pontualidade de seus empregados.
- 8.6. O controle da jornada de trabalho nas dependências da Contratante deverá ser efetuado por meio de sistema de controle de jornada de trabalho, a saber: biometria; controle de ponto por cartão magnético; sistema de ponto eletrônico alternativo.

9. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 9.1. A presente licitação não será exclusiva para ME e EPP, conforme justificado no Item “Da não exclusividade de participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte” do Anexo I.
- 9.2. Poderão participar da presente licitação empresas do ramo, pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação, nacionais ou estrangeiras, isoladamente, que atendam às exigências deste TR e seus anexos.
- 9.3. Poderão participar da presente licitação microempresas ou empresas de pequeno porte do ramo, pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação, isoladas, que atendam às exigências deste TR e seus anexos.
- 9.3.1. As empresas estrangeiras poderão participar nas mesmas condições das empresas nacionais, desde que tenham representação legal no Brasil (procurador), com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente, e que atendam ao disposto no Código Civil Brasileiro.

9.4. CONSÓRCIO

- 9.4.1. Não será permitida a participação de consórcio.

- 9.4.2. A vedação à participação de consórcio se justifica pela natureza do objeto contratual, que trata da prestação de serviços contínuos de limpeza, asseio e capinagem leve com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, cuja adequada execução exige gestão centralizada, controle direto da força de trabalho, cumprimento uniforme de obrigações trabalhistas e fiscais, além de agilidade na comunicação e nas eventuais substituições de pessoal.
- 9.4.3. A administração do contrato com consórcio poderia dificultar a responsabilização direta por falhas, atrasos ou descumprimentos contratuais, comprometendo a eficiência e a continuidade dos serviços. Além disso, a contratação por meio de consórcio é usualmente indicada para objetos complexos, de grande vulto ou que envolvam múltiplas especializações técnicas, o que não se aplica ao presente caso, já que se trata de serviço comum de engenharia, com especificações técnicas padronizadas e amplamente disponíveis no mercado.
- 9.4.4. Portanto, por razões de interesse público, economicidade, eficiência da gestão contratual e natureza comum do objeto, opta-se por vedar a participação de consórcios.

9.5. SUBCONTRATAÇÃO

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

9.6. PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E SOCIEDADES COOPERATIVAS

- 9.6.1. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, poderão participar desta licitação em condições diferenciadas, na forma prescrita na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e Decreto 8.538 de 6/10/2015.
- 9.6.2. As empresas optantes pelo Simples Nacional, nos termos do art. 18, §5º, da LC nº 123/2006, poderão participar da licitação, desde que observem as exigências deste Termo de Referência, especialmente quanto à elaboração da proposta de preços. Ressalta-se que, nos casos em que a execução contratual implique vedação à permanência no Simples Nacional, conforme os arts. 17, inciso XII, e 31, inciso II, da LC nº 123/2006, a empresa contratada deverá providenciar sua exclusão do regime a partir do mês seguinte à assinatura do contrato, e comprovar a exclusão até o último dia do mês subsequente, mediante apresentação de cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento.
- 9.6.3. Não será admitida a participação de cooperativas, conforme justificativa contida no Anexo I desde termo de referência.
- 9.6.4. Para usufruir das condições diferenciadas, as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte devem assegurar que não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados excedam o limite de receita bruta máxima permitida para seu enquadramento.
- 9.6.5. O órgão ou entidade deverá exigir do participante uma declaração que ateste a conformidade com esse limite durante o processo licitatório.

10. VISITA AO LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 10.1. O atestado de visita aos locais dos serviços não será obrigatório, porém, é de inteira



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

responsabilidade do licitante tomar pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos a serem executados, avaliando os problemas futuros, bem como a verificação das dificuldades e dimensionamento dos dados indispensáveis à apresentação da proposta e execução do contrato. A não verificação dessas dificuldades não poderá ser avocada

no desenrolar dos trabalhos como fonte de alteração dos termos contratuais que venham a ser estabelecidos. Entende-se que os custos propostos cobrirão quaisquer dificuldades decorrentes da localização do serviço.

- 10.2. Os custos de visita ao local onde serão executados os serviços correrão por exclusiva conta do licitante.
- 10.3. Em caso de dúvidas sobre onde serão executados os serviços objetos deste Termo de Referência ou para marca/agendar a visita, as empresas interessadas poderão optar por entrar em contato com a Gerência de Gestão Regional da 13ª Superintendência Regional da CODEVASF, na Avenida Presidente Epitácio Pessoa, 1705, Bairro dos Estados, João Pessoa, Paraíba, no telefone (83) 3216-4556.
- 10.4. A visita ao local onde serão executados os serviços deverá ser marcada com antecedência de pelo menos 48 (quarenta e oito) horas antes da sessão pública da licitação e deverá ser realizada em segunda a sexta, das 14 às 16 horas.
- 10.5. Caso o licitante opte por apresentar a declaração de pleno conhecimento do local (Anexo VII), esta deverá ser apresentada exclusivamente via sistema eletrônico do pregão, sendo vedado o envio por e-mail ao pregoeiro.

11. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 11.1. A execução dos serviços deverá ocorrer de forma contínua, mesmo em casos de faltas, afastamentos ou substituições de pessoal, cabendo à contratada garantir a reposição imediata dos profissionais designados, de forma a não comprometer a regularidade e qualidade das atividades.
- 11.2. A contratada deverá, caso solicitado pela Administração, apresentar plano de contingência contendo as medidas previstas para assegurar a continuidade dos serviços em situações extraordinárias, como greve, falência ou força maior.
- 11.3. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
 - 11.3.1. Alocação de 01 (um) Auxiliar de Serviços Gerais, com jornada de trabalho em regime de dedicação exclusiva, conforme definido pela Administração.
- 11.4. A execução dos serviços será iniciada a partir da assinatura do contrato. As atividades seguirão a seguinte periodicidade:
 - 11.4.1. **Duas vezes ao dia:**
 - a) Limpeza e desinfecção completa de todos os banheiros, incluindo vasos sanitários (bacias e assentos), lavatórios (pias e cubas), pisos e demais superfícies, com o uso de detergentes e desinfetantes apropriados;
 - b) Coleta de lixo dos banheiros, com acondicionamento em sacos plásticos e remoção até o local indicado pela Administração;
 - c) Abastecimento de papel higiênico, toalhas de papel e sabonete líquido de primeira qualidade nos sanitários;



- d) Limpeza de copas e demais áreas molhadas com saneantes domissanitários desinfetantes.

11.4.2. **Diariamente:**

- a) Limpeza e polimento de pisos não acarpetados com mop úmido ou enceradeira, incluindo escadas;
- b) Remoção de pó de mesas, equipamentos eletrônicos, corrimãos e superfícies;
- c) Coleta de lixo das salas, banheiros, corredores e área externa, observando a coleta seletiva conforme a IN/MARE nº 06/1995;
- d) Remoção de manchas em paredes, rodapés, portas, divisórias, tapetes e carpetes;
- e) Polimento dos balcões da recepção com pano úmido (se houver);
- f) Limpeza de telefones com produto adequado;
- g) Distribuição e reposição de garrações de água mineral nos bebedouros;
- h) Limpeza dos espelhos dos banheiros com produto apropriado, ou sempre que necessário;
- i) Higienização dos bebedouros e reposição de garrações (fornecidos pela Administração);
- j) Limpeza de utensílios da copa;
- k) Limpeza de corrimãos de escadas;
- l) Execução de demais serviços que exijam frequência diária.

11.4.3. **Semanalmente:**

- a) Lavagem de corredores e escadas;
- b) Higienização de telefones e aparelhos de fax com produto germicida;
- c) Lavagem e higienização de bebedouros com produtos não prejudiciais à saúde;
- d) Polimento de mobiliário de madeira com produtos adequados;
- e) Limpeza de estofados e forrações de couro, pano ou plástico;
- f) Limpeza de portas e maçanetas;
- g) Remoção de pó de armários, arquivos, prateleiras, persianas e cortinas com pano úmido;
- h) Lavagem de lixeiras internas e externas, inclusive as dos banheiros;
- i) Limpeza atrás e sobre móveis e armários;
- j) Limpeza de divisórias e portas revestidas com fórmica ou madeira;
- k) Limpeza de telefones com pano úmido e produto desinfetante;
- l) Limpeza de espelhos com álcool (mínimo duas vezes por semana);
- m) Execução de outros serviços compatíveis com a frequência semanal.

11.4.4. **Mensalmente:**

- a) Limpeza de mobiliário com produto adequado;
- b) Limpeza completa atrás de móveis, armários e arquivos;



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

- c) Limpeza de paredes internas e divisórias com produtos não corrosivos;
- d) Remoção de manchas em paredes;
- e) Lavagem de todas as superfícies azulejadas (banheiros e outras áreas, se houver);
- f) Revisão minuciosa da qualidade dos serviços executados no período;
- g) Execução de outros serviços considerados necessários pela Administração.

11.4.5. Trimestralmente:

- a) Capinagem leve da área externa, com remoção manual da vegetação rasteira, ensacamento e descarte do material.

Obs.: A capinagem terá reforço mensal durante o período chuvoso, a ser definido conforme o regime climático da localidade.

11.4.6. Semestralmente:

- a) Execução de serviços de limpeza e conservação considerados essenciais, não contemplados nas frequências anteriores, e que demandem periodicidade semestral, a critério da Administração.

11.4.7. Eventualmente (sob demanda):

- a) Preparo de café simples em garrafa térmica, quando solicitado;
- b) Organização e higienização da copa antes e após eventos;
- c) Apoio na arrumação do espaço físico utilizado para eventos, conforme orientação da Administração.

12. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

- 12.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

RELAÇÃO DOS INSUMOS E EPIS (Módulo 5 da Planilha de formação de preços)			
Material (estimativa anual)			
Descrição		Unidade	Qtd. Anual estimada
1	Balde Mop Espremedor Carro, capacidade mínima de 20 litros	Unid	1
2	CARRO LIMPEZA - Carro Limpeza Material: Metal E Plástico, Tipo: 4 Rodízios, Comprimento: 114 CM, Largura: 48 CM, Altura: 96 CM, Características Adicionais: 3 Prateleiras, Saco Funcional E Tampa.	Unid	1

3	Pá coletora de resíduos sólidos, fabricada em material plástico de alta resistência ou metal pintado, com cabo longo (mínimo 80 cm), articulada ou fixa, projetada para uso profissional, facilitando a coleta de resíduos sem necessidade de flexão da coluna. Preferencialmente com sistema de fixação à vassoura para transporte.	Unid	1
4	Vassoura com cerdas duras - Vassoura com base plástica resistente e cerdas duras em nylon ou material similar, cabo de alumínio ou madeira tratado, com comprimento mínimo de 1,20 m.	Unid	2
5	Kit 4 Baldes para Carro funcional/limpeza	Unid	1
6	Saco para lixo 20 litros com 100 unidades - reforçado	Pacote	2
7	Saco para lixo 60 litros com 100 unidades - reforçado	Pacote	2
8	Placa de sinalização Piso Molado Amarela Cavalete	Unid	2
9	Balde Plástico com Alça Capacidade 20 Litros	Unid	2
10	Rodo de limpeza 60cm - com cabo	Unid	1
11	Alcool Gel 70% hidratante, antisséptico, de 1ª qualidade, galão de 5 litros	Unid.	2
12	Papel higiênico macio, de 1ª qualidade, folha dupla picotada, rolo com 30 metros • 03 fardos com 16 rolos	Unid.	6
13	Papel toalha, interfolhado, macio, hidrossolúvel, feito com 100% de celulose na Cor branca, folha dupla - 2000 folhas	Caixa	2
14	Sabonete líquido, perfumado, galão de 5 litros	Unid.	5
15	Água sanitária de 1ª qualidade, galão de 5 litros	Unid.	5
16	Aromatizante de ambiente - desodorizador em aerosol (bom ar)	Unid.	4
17	Desinfetante concentrado, galão de 5 litros	Unid.	5
18	Desentupidor manual vaso sanitário	Unid.	1
19	Esponja dupla face verde/amarelo	Unid.	6
20	Flanela - 28x48 cm - 6 unidades	Pacote	1
21	Limpa vidros concentrados, 5 litros	Unid.	1
22	Sabão em barra	Unid.	5
23	Sabão em pó, 1 kg	Caixa	5
24	Sabão concentrado, limpeza pesada, galão de 5 litros	Unid.	1
25	Desentupidor manual de pia	Unid.	1
26	Limpador multiuso (veja ou similar)	Unid.	4
27	Escova manual com cerdas de nylon	Unid.	2
28	Escova sanitária com suporte	Unid.	2
29	Rodo limpa vidro, com 25 cm de largura, com cabo	Unid.	2
30	Luvras de látex - Características: ambidestras, com superfície antiderrapante na palma e dedos, cloradas internamente. Com CA válido.	Par	2
31	Máscara PFF1 (sem válvula), tipo dobrável ou concha; eficiência de filtração mínima: 80%. Com CA válido.	Unid	4
32	Calçado cano curto, solado antideslizante e antiderrapante, com palmilha antibacteriana. Com CA válido.	Par	2
33	Avental impermeável - Tipo: PVC ou napa; tamanho: comprimento mínimo até os joelhos (aproximadamente 1,20 m); fixação: alças ou tiras para ajuste nas costas e pescoço. Com CA válido.	Unid	2
34	Óculos de proteção - tipo: de segurança com lentes incolores; características: lentes em policarbonato, tratamento antirrisco e antiembaçante; proteção lateral: sim, com hastes ajustáveis. Com CA válido.	Unid	2
35	Chapéu tipo árabe - Tipo: chapéu de brim ou tecido similar, com proteção de nuca (tipo árabe); cor: clara (reflete o calor); finalidade: proteção contra insolação e radiação solar direta; tamanho: único, ajustável.	Unid	2
36	Luva de raspa de couro - Tipo: luvas de segurança confeccionadas em raspa de couro bovino; punho: 15 a 20 cm, tipo cano curto ou longo conforme necessidade.	Par	1



	Com CA válido.		
37	Bota de borracha para limpeza com solado antiderrapante.	Par	2
38	Protetor solar (FPS mínimo 30) - Tipo: filtro solar dermatologicamente testado, resistente à água e suor; FPS: mínimo 30, com proteção contra raios UVA e UVB; embalagem individual, com no mínimo 120 ml por colaborador.	Frasco	4
30	Luvas de látex - Características: ambidestras, com superfície antiderrapante na palma e dedos, cloradas internamente. Com CA válido.	Par	2
31	Máscara PFF1 (sem válvula), tipo dobrável ou concha; eficiência de filtração mínima: 80%. Com CA válido.	Unid	4
32	Calçado cano curto, solado antideslizante e antiderrapante, com palmilha antibacteriana. Com CA válido.	Par	2
33	Avental impermeável - Tipo: PVC ou napa; tamanho: comprimento mínimo até os joelhos (aproximadamente 1,20 m); fixação: alças ou tiras para ajuste nas costas e pescoço. Com CA válido.	Unid	2
34	Óculos de proteção - tipo: de segurança com lentes incolores; características: lentes em policarbonato, tratamento antirrisco e antiembaçante; proteção lateral: sim, com hastes ajustáveis. Com CA válido.	Unid	2
35	Chapéu tipo árabe - Tipo: chapéu de brim ou tecido similar, com proteção de nuca (tipo árabe); cor: clara (reflete o calor); finalidade: proteção contra insolação e radiação solar direta; tamanho: único, ajustável.	Unid	2
36	Luva de raspa de couro - Tipo: luvas de segurança confeccionadas em raspa de couro bovino; punho: 15 a 20 cm, tipo cano curto ou longo conforme necessidade. Com CA válido.	Par	1
37	Bota de borracha para limpeza com solado antiderrapante.	Par	2
38	Protetor solar (FPS mínimo 30) - Tipo: filtro solar dermatologicamente testado, resistente à água e suor; FPS: mínimo 30, com proteção contra raios UVA e UVB; embalagem individual, com no mínimo 120 ml por colaborador.	712	4
39	Crachá de identificação - Material: Pvc ou laminado plástico; Comprimento: 54 MM; Largura: 86 MM (tamanho cartão de crédito); Tipo Impressão: Frente/Verso; Acessório: cordão de pescoço com fecho de segurança ou clip retrátil; Conteúdo: foto, nome completo do colaborador, função exercida e logomarca da CONTRATADA.	Unid	1

12.2. O custo com os insumos, crachás e EPIs não poderá ser descontado dos empregados da Contratada.

13. UNIFORMES

13.1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes;

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

RELAÇÃO DO UNIFORME (Módulo 5 da Planilha de formação de preços)		
Uniforme (estimativa anual)		
Descrição	Unidade	Qtd. Anual estimada
Camiseta - Modelo: Unissex; Manga: Curta; Gola: Canoa; Material: Malha Fria ou Poliéster; Cor: azul marinho ou cinza; sem abotoamento; Logomarca da empresa CONTRATADA.	Unid.	6



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

Calça - Comprida, Cor: azul marinho ou cinza; Material: Brim Leve- 100 % Algodão; Com elástico e Cordão Na Cintura; Sem Fecho.	Unid.	4
Meia Vestuário - Cor: Variada; Tamanho: Sob Medida.	Unid.	6

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

- 13.3. O custo com os uniformes não poderá ser descontado dos empregados da Contratada;
- 13.4. Os uniformes deverão ser confeccionados com tecidos de boa qualidade, que permitam a boa mobilidade dos colaboradores, devendo ser resistentes, para não desbotarem, não rasgarem não devem ser transparentes;
- 13.5. Os uniformes deverão conter a identificação da empresa (nome e/ou logotipo) em local visível, pelo menos nas peças que compõem a parte superior do vestuário (impressa ou bordada);
- 13.6. A primeira entrega de uniformes deverá ocorrer em até 15 (quinze) dias úteis da data de assinatura do contrato administrativo, mediante recibo;
- 13.7. A Contratada deverá efetuar a troca de uniformes que não atendam às condições especificadas acima ou se houverem se danificado pelo uso e/ou não atenderem às condições mínimas de apresentação e descrição que requer o serviço público, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, após a notificação da Contratante;
- 13.8. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;
- 13.9. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

14. PREPOSTO

- 14.1. A CONTRATADA deverá indicar um preposto, aceito pela FISCALIZAÇÃO, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, durante o período de vigência do contrato, o qual deverá ser indicado mediante declaração em que deverá constar o nome completo, nº CPF, nº do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.
- 14.2. O preposto ou responsável pelo acompanhamento dos serviços prestados deverá comparecer periodicamente às instalações da Codevasf, com uma periodicidade definida (mensal ou trimestral, conforme necessidade), para garantir a conformidade dos serviços prestados.
- 14.3. O preposto terá as seguintes responsabilidades:
 - 14.3.1. Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;
 - 14.3.2. Encaminhar à unidade fiscalizadora todas as faturas dos serviços prestados;
 - 14.3.3. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;
 - 14.3.4. Representar a contratante nos casos necessários, junto à fiscalização do contrato.

15. PROPOSTA

- 15.1. A proposta de preços deverá ser feita e precisa limitada rigorosamente ao objeto desta licitação e não poderá conter condições ou alternativas não previstas neste TR e seus Anexos constitutivos.
- 15.2. As propostas de preços deverão conter no mínimo o seguinte:
- a) Termo de Proposta contendo o valor global, para a execução dos serviços, que deverá constituir o primeiro documento da Proposta.
 - b) Nome e endereço completo da licitante, número de telefone, fax, C.N.P.J e qualificação (nome, estado civil, profissão, CPF, identidade e endereço) do dirigente ou representante legal, este mediante instrumento de procuração, que assinará o contrato no caso da licitante ser a vencedora.
 - c) Planilha de Custos dos serviços com todos os seus itens, devidamente preenchida, com clareza e sem rasuras, observando-se os preços máximos globais orçados pela Codevasf.
- 15.2.1. O salário do profissional referido neste Termo de Referência não poderá ser inferior ao piso estabelecido da categoria profissional e em convenções, acordos ou dissídios coletivos de trabalho, onde houver. Nas localidades não abrangidas por esses instrumentos, os salários deverão ser compatíveis com os praticados no mercado e experiência exigida neste Termo de Referência, sob pena de desclassificação da proposta.
- 15.2.2. A proposta deverá ser datada e assinada pelo representante legal do licitante, com o valor global evidenciado em separado na 1ª folha da proposta, em algarismo e por extenso, baseado nos quantitativos dos serviços descritos na Planilha de Custos da Codevasf, nela incluídos todos os impostos e taxas, emolumentos e tributos, leis, encargos sociais e previdenciários, lucro, despesas indiretas, custos relativos à mão-de-obra e ao transporte até o local dos serviços. No caso de omissão das referidas despesas, considerar-se-ão inclusas no valor global ofertado.
- 15.2.3. O prazo de validade das propostas será de no mínimo 60 (sessenta) dias contados a partir da data estabelecida para a entrega das mesmas, sujeito à revalidação por idêntico período.
- 15.2.4. Não poderão ser considerados no Detalhamento das Despesas Fiscais, os tributos Imposto de Renda Pessoa Jurídica (IRPJ) e Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), conforme recomendação do Tribunal de Contas da União, bem como a CPMF extinta a partir de 2008. O percentual do ISS deverá ser do município onde serão prestados os serviços. No caso de serviços que abrangem municípios distintos, para definição do ISS médio, deverá ser calculado com base na legislação de cada município e verificação de seu respectivo peso no volume dos serviços.
- 15.2.5. No demonstrativo de despesas fiscais, deverá ser informado o regime de tributação da licitante, ou seja, se baseado no lucro real ou no lucro presumido.
- 15.2.6. As alíquotas dos tributos devem estar em conformidade com a legislação vigente, considerando o regime de tributação de acordo com o perfil jurídico-fiscal da empresa licitante.
- 15.2.7. Na apresentação do orçamento para o Pregão, a licitação deve cotar o preço dos custos fixos, não sendo permitida a modificação dos custos variáveis, que tem caráter meramente indenizatório.

- 15.2.8. As provisões realizadas pela Administração contratante para o pagamento dos encargos trabalhistas serão destacadas do valor mensal do contrato e depositados em conta vinculada em instituição bancária oficial, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa, conforme item “CONTA – DEPÓSITO VINCULADA PARA A QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS” deste Termo de Referência.
- 15.2.9. Nos preços unitários propostos, deverão estar incluídos todos os custos, seguro, transporte, carga e descarga do material, mão-de-obra, leis sociais, encargos sociais, trabalhistas, previdenciárias, securitárias, tributos (ICMS, PIS, COFINS, IRRF, CSLL e IPI), e quaisquer encargos/taxas que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, nos fornecimentos objeto deste termo de Referência. No caso de omissão, considerar-se-ão como inclusas nos preços.
- 15.2.10. Para efeito do disposto no subitem acima o licitante deverá considerar a tributação plena até o local de entrega dos equipamentos, considerando que a CODEVASF não possui inscrição estadual, sendo considerada consumidora final. É de responsabilidade do licitante arcar com todos os tributos incidentes. A proposta deverá indicar em reais os preços dos materiais e serviços ofertados, com menção discriminada da referida tributação. A concorrente será responsável por quaisquer acréscimos que ocorrerem pela não observância desta particularidade.
- 15.2.11. Será considerada a melhor proposta, a que apresentar o MENOR PREÇO GLOBAL avaliado, conforme critérios estabelecidos neste Termo de Referência.
- 15.2.12. O preenchimento correto da Planilha de Custos e Formação de Preços, Anexo do Edital, é de responsabilidade do licitante.
- 15.3. Para fins de elaboração da proposta, as licitantes deverão observar, ainda, as seguintes exigências:
- 15.3.1. Declarar seu enquadramento sindical, identificando a atividade econômica preponderante e justificando o instrumento coletivo de trabalho (Acordo ou Convenção Coletiva) que fundamenta a proposta.
- 15.3.2. Apresentar cópia da carta sindical ou do registro sindical do sindicato representante, obtida no Cadastro Nacional de Entidades Sindicais – CNES, disponível no endereço eletrônico do Ministério do Trabalho e Emprego.
- 15.3.3. Assumir integral responsabilidade por eventual erro ou fraude no enquadramento sindical ou utilização indevida de Acordo/Convenção Coletiva de Trabalho, estando sujeita às sanções;
- 15.3.4. Declarar que a proposta está vinculada à convenção ou acordo coletivo de trabalho aplicável, servindo como base para eventuais repactuações;
- 15.3.5. Reconhecer que será causa de rescisão contratual, nos termos do art. 155, do RILC, a constatação de alteração do Acordo/Convenção Coletiva de Trabalho em que a proposta se fundamentou, em decorrência de erro ou fraude no enquadramento sindical, quando tal fato acarretar necessidade de repactuação ou ônus financeiro à Administração.

16. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

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

16.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

- 16.2.1. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
- 16.2.1.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 16.2.1.2. Consideram-se serviços similares aqueles voltados à prestação contínua de limpeza, conservação de ambientes internos e externos, capinagem manual ou leve e atividades correlatas de apoio operacional, realizados com fornecimento de mão de obra, uniformes, materiais e equipamentos de proteção individual, com complexidade e gestão equivalentes ao objeto desta contratação.
- 16.2.1.2.1. Para fins de habilitação, serão aceitos documentos emitidos por conselhos profissionais de qualquer unidade da federação, não se restringindo à jurisdição do local de execução dos serviços.
- 16.2.1.3. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:
- 16.2.1.4. Deverá haver a comprovação da experiência na prestação dos serviços, em características e quantidades compatíveis com o objeto desta contratação, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de que os períodos sejam ininterruptos, desde que os contratos apresentados comprovem a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;
- 16.2.1.5. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 16.2.1.6. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.
- 16.2.1.7. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.
- 16.2.1.8. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.
- 16.2.1.9. Serão admitidas, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 16.2.1.10. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 5/2017.
- 16.3. Na fase de habilitação, o licitante de melhor oferta deverá comprovar que possui patrimônio líquido no valor de 10% (dez por cento) do valor orçado pela Codevasf.

17. ORÇAMENTO DE REFERÊNCIA E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 17.1. O valor máximo estimado pela Codevasf para a contratação é **R\$ 72.175,20** (setenta e dois mil, cento e setenta e cinco reais e vinte centavos), **já inclusos os custos diretos e indireto, encargos sociais, taxas e demais despesas incidentes.**
- 17.2. Para os insumos diversos – como uniformes, materiais e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) –, foram realizadas pesquisas de preço junto ao mercado e em fontes de amplo acesso público.



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

- 17.3. A composição do valor máximo orçado considerou, ainda, os pisos salariais, benefícios e encargos previstos na Convenção Coletiva de Trabalho do Sindicato dos Trabalhadores nas Empresas Prestadoras de Serviços Gerais no Estado da Paraíba (CCT PB000113/2025), vigente para o período de 2025/2025.

CBO	Posto de trabalho	Custo mensal por posto	Quantidade de postos	Custo mensal total	Custo anual total
5143-20	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – 44h semanais	R\$ 6.014,60	1	R\$ 6.014,60	R\$ 72.175,20

- 17.4. Não será exigida a adoção obrigatória da CCT PB000113/2025 pelas licitantes, uma vez que tal exigência configuraria restrição indevida à competitividade, em afronta aos princípios da isonomia e da livre concorrência, conforme Acórdão nº 1.097/2019 – Plenário do TCU.
- 17.5. Serão admitidas convenções ou acordos coletivos diversos, desde que juridicamente válidas e compatíveis com os custos estimados pela Administração.
- 17.6. Sobre o valor de referência, os participantes poderão ofertar seus menores preços, com um intervalo mínimo entre os lances de 0,5%, sendo vencedor aquele que oferecer o menor preço global.
- 17.7. Os recursos orçamentários da CODEVASF correrão à conta do Programa de Trabalho nº 15.244.2317.00SX.7070 – Apoio a Projetos de Desenvolvimento Sustentável Local Integral – Aquisição de Máquinas e Equipamentos no Estado da Paraíba, e Programa de Trabalho nº 15.244.2317.00SX.0025 - Apoio a Projetos de Desenvolvimento Sustentável Local Integrado - No Estado da Paraíba.

18. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 18.1. O prazo de vigência do contrato será de 360 (trezentos e sessenta) dias consecutivos, contados a partir da data de publicação do extrato contratual no Diário Oficial da União, com início e término em dia de expediente na Codevasf, podendo ser prorrogado mediante manifestação expressa das partes, nos termos do regulamento interno.
- 18.1.1. A execução dos serviços ocorrerá de forma contínua durante toda a vigência contratual, iniciando-se a partir da assinatura do contrato.
- 18.1.2. Ao prazo de vigência poderá ser acrescido um período de até 90 (noventa) dias consecutivos, exclusivamente destinado às providências administrativas necessárias à emissão do Termo de Encerramento Físico dos serviços.
- 18.2. A prorrogação contratual pode ocorrer desde que por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes parâmetros:
- 18.2.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 18.2.2. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- 18.2.3. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 18.2.4. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- 18.2.5. O contrato deverá ser considerado economicamente vantajoso para a Administração, observando-se



os critérios de reajuste previstos neste Termo de Referência;

- 18.2.6. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;
- 18.2.7. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.
- 18.3. Toda prorrogação de prazo deverá respeitar as orientações contidas no Regulamento Interno de Licitações e Contratos (RILC) e Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017.
- 18.4. Em caso de prorrogação contratual, deverão ser reduzidos ou eliminados os custos fixos ou variáveis consideradas não renováveis, os quais já tenham sido integrais ou parcialmente amortizados ou pagos durante o primeiro ano de vigência contratual, sob pena de inviabilização da prorrogação.
- 18.5. Para fins de clareza e segurança jurídica, deverão ser expressamente especificados no contrato os itens de custo que serão considerados não renováveis, tais como férias (incluído pela Instrução Normativa nº 7, de 2018), aquisição de uniformes, equipamentos permanentes, treinamento inicial ou outros investimentos que não se justifiquem na prorrogação, de modo a evitar divergências futuras quanto à sua reaplicação ou continuidade.
- 18.6. Poderá, ainda, ser considerado como custo não renovável qualquer outro item que venha a ser reconhecido como tal por entendimento doutrinário ou normativo superveniente, observado o disposto na legislação vigente.
- 18.7. A cada prorrogação contratual, a CONTRATADA deverá apresentar comprovação de regularidade junto à Previdência Social (CND), ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS e à Justiça do Trabalho (CNDT), ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal (CADIN) ou, alternativamente, comprovar sua regularidade por meio do SICAF. Caso seja constatada qualquer irregularidade, a prorrogação ficará condicionada à sua regularização prévia.

19. FORMAS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 19.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer mensalmente, e estará condicionada ao atesto da execução dos serviços pela fiscalização formalmente designada pela CODEVASF, conforme as disposições deste Termo de Referência.
- 19.2. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.
- 19.3. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do ateste da fiscalização da Codevasf nas faturas/notas fiscais apresentadas pela contratada, desde que devidamente instruídas e em situação de adimplemento contratual, fiscal, previdenciário e trabalhista.
 - 19.3.1. O atesto da fiscalização deverá ser efetuado no prazo de 5(cinco) dias úteis, após a entrega das faturas/notas fiscais.
- 19.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 - 19.4.1. O prazo de validade;
 - 19.4.2. A data da emissão;
 - 19.4.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 19.4.4. O período de prestação dos serviços;
 - 19.4.5. O valor a pagar; e
 - 19.4.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.



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

- 19.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 19.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 19.7. 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.
- 19.8. 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.
- 19.9. 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.
- 19.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 19.10.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 19.11. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 19.12. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.
- 19.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.
- 19.14. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 19.15. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$AM = P \times I$$

Onde:

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

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

Onde:

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

19.16. O pagamento referente a cada medição será liberado mediante comprovação, pela contratada do recolhimento:

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

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

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

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

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

20. DO PAGAMENTO PELO FATO GERADOR

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

- a) Serão objeto de pagamento mensal pela Administração à Contratada o somatório dos seguintes

modulos que compõem a planilha de custos e formação de preços, disposta no Anexo VII-D:

1. Módulo 1: Composição da Remuneração;
 2. Submódulo 2.2: Encargos Previdenciários e FGTS;
 3. Submódulo 2.3: Benefícios Mensais e Diários;
 4. Submódulo 4.2: Substituto na Intra jornada;
 5. Módulo 5: Insumos; e
 6. Módulo 6: Custos Indiretos, Tributos e Lucro (CITL), que será calculado tendo por base as alíneas acima.
- b) Os valores referentes a férias, 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, 13º (décimo terceiro) salários, ausências legais, verbas rescisórias, devidos aos trabalhadores, bem como outros de evento futuro e incerto, não serão parte integrante dos pagamentos mensais à contratada, devendo ser pagos pela Administração à contratada somente na ocorrência do seu fato gerador;
- c) As verbas discriminadas na forma da alínea “b” acima somente serão liberadas nas seguintes condições:
1. Pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;
 2. Pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;
 3. Pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato;
 4. Pelos valores correspondentes às ausências legais efetivamente ocorridas dos empregados vinculados ao contrato; e
 5. Outras de evento futuro e incerto, após efetivamente ocorridas, pelos seus valores correspondentes.
- 20.2. A não ocorrência dos fatos geradores discriminados na alínea “b” acima não gera direito adquirido para a contratada das referidas verbas ao final da vigência do contrato, devendo o pagamento seguir as regras previstas neste termo de referência e demais anexos do edital.
- 21. REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS**
- 21.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 21.2. Após o interregno de um ano, mediante solicitação da Contratada, os preços iniciais poderão ser repactuados.
- 21.3. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.
- 21.3.1. Para fins de reajustamento contratual, consideram-se insumos os itens relativos a “uniformes, materiais, utensílios, suprimentos, máquinas, equipamentos, entre outros, utilizados diretamente na execução dos serviços”, nos termos da definição constante do Anexo I, item X, da IN SEGES/MP n.º 05, de 2017.
- 21.4. A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio



Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

- 21.5. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:
- 21.5.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
 - 21.5.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): data do reajuste do preço público vigente à época da apresentação da proposta;
 - 21.5.2.1. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de repactuação do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte. Nesse caso, o início da contagem do prazo de 01 (um) ano para a primeira repactuação deve tomar por base a data do orçamento a que a proposta se referir, isto é, a data do último reajuste de tarifa de transporte público. Ademais, nessa hipótese, os efeitos financeiros da repactuação contratual devem vigor a partir da efetiva modificação do valor de tarifa de transporte público.
 - 21.5.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.
 - 21.6. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.
 - 21.7. As repactuações a que a Contratada fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.
 - 21.8. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:
 - 21.8.1. Da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
 - 21.8.2. Da data do último reajuste do preço público vigente, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);
 - 21.8.3. Do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;
 - 21.9. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à Contratante ou à Contratada proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.
 - 21.10. 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.
 - 21.11. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da

empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

- 21.12. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.
- 21.13. Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IGP-M – Índice Geral de Preços de Mercado, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

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

Onde:

“R” é o valor do reajuste procurado.

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

“I1” é o Índice relativo ao mês do reajustamento.

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

- 21.14. Poderá ser adotado outro índice oficial de caráter setorial ou genérico, desde que amplamente divulgado, idôneo e aferível, desde que atendidos critérios objetivos previamente definidos neste Termo de Referência. O índice substituto deverá apresentar a maior correlação possível com o segmento econômico dos insumos ou serviços contratados, ser publicamente acessível, permitir verificação por qualquer interessado, estar em conformidade com a legislação vigente e ser justificado tecnicamente, de modo a manter a compatibilidade com a planilha de custos e formação de preços. A adoção do novo índice deverá ocorrer de comum acordo entre as partes ou mediante justificativa fundamentada da Administração, sempre preservando a vantagem econômica do contrato.
- 21.14.1. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 21.14.2. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 21.14.3. Caso o índice oficial estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou, de qualquer forma, não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, outro índice oficial setorial ou genérico que atenda aos critérios listados no item 21.14, garantindo idoneidade, ampla divulgação, aferibilidade e correlação econômica com os insumos ou serviços contratados.
- 21.14.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.
- 21.14.5. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a Contratante



verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos

custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

22. MULTAS

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

a) 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato/ordem de fornecimento por dia de atraso na entrega, até o máximo de 12% (doze por cento).

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

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

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

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



total.

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

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

Tabela 02 – Descumprimento de obrigação contratual e a respectivo penalidade

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

- 22.3. 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.
- 22.4. As multas aplicadas não poderão ser superiores a 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato, conforme previsão do artigo 167 do RILC.
- 22.5. Ocorrida a inadimplência, a multa será aplicada pela Codevasf, após regular processo administrativo, observando-se o seguinte.
- A multa será descontada da garantia prestada pela contratada;
 - Caso o valor da multa seja de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a contratada pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.
 - 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.
 - Não havendo qualquer importância a ser recebida pela contratada, esta será convocada a recolher à Codevasf o valor total da multa, no prazo de 5 (cinco) dias, contado a partir da data da comunicação.
- 22.6. O licitante vencedor terá um prazo inicialmente de 10(dez) dias úteis para defesa prévia e, posteriormente, diante de uma eventual decisão que lhe tenha sido desfavorável, terá mais um prazo de 10(dez) dias úteis, contado a partir da data de cientificação da aplicação multa, para apresentar recurso à Codevasf. Ouvida a fiscalização e acompanhamento do contrato, o recurso será encaminhado à Assessoria Jurídica da Superintendência Regional/Sede, que procederá ao seu exame.



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

- 22.7. Após o procedimento estabelecido no item anterior, o recurso será apreciado pela Autoridade Competente da Codevasf, que poderá dar provimento ou não ao recurso.
- 22.8. Em caso de provimento do recurso, a Codevasf se reserva o direito de cobrar perdas e danos porventura cabíveis em razão do inadimplemento de outras obrigações, não constituindo a relevação novação contratual nem desistência dos direitos que lhe forem assegurados.
- 22.9. Caso a Autoridade Competente da Codevasf mantenha a multa, não caberá novo recurso administrativo.

23. GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 23.1. Como garantia para a completa execução das obrigações contratuais e da liquidação das multas convencionais, fica estipulada uma "Garantia de Execução" no montante de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, que deverá ser entregue em até 10(dez) dias úteis após a assinatura do mesmo, em espécie, Seguro Garantia emitida por seguradora autorizada pela SUSEP ou Fiança Bancária, a critério da contratada.
- 23.1.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,08% (oito centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento). Conforme alínea e, subitem 3.1, Anexo VII-F, IN nº 5/2017.
- 23.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Codevasf a promover a rescisão do contrato por descumprimento de suas cláusulas, conforme dispõe art. 135 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CODEVASF.
- 23.1.3. A garantia a que se refere o subitem acima deverá ser entregue para a 13ª/GGR ou área afim, até 10 dias úteis contados da data da assinatura da avença, prorrogáveis por igual período, a critério da Companhia.
- 23.1.4. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil
- 23.2. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.
- 23.3. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:
- a) Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 - b) Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
 - c) Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
 - d) Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 23.4. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 23.5. A garantia na forma de Carta de Fiança Bancária ou seguro garantia deverá estar em vigor e com cobertura até 90 (noventa) dias após o término do prazo de vigência do contrato.
- 23.6. A garantia em espécie deverá ser depositada em instituição financeira oficial, credenciada pela Codevasf, em conta remunerada que poderá ser movimentada somente por ordem da Codevasf.

- 23.7. Por ocasião de eventuais aditamentos contratuais que promovam acréscimos ao valor contratado ou prorrogações de prazo contratual, a garantia prestada deverá ser reforçada e/ou renovada, de forma a manter a observância do disposto no caput desta cláusula, em compatibilidade com os novos valores e prazos pactuados.
- 23.8. A não integralização da garantia representa inadimplência contratual, passível de aplicação de multas e de rescisão contratual, na forma prevista nas cláusulas contratuais.
- 23.9. A ordem de serviço não será emitida antes do recolhimento da garantia contratual.
- 23.10. 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.
- 23.11. Após a assinatura do Termo de Encerramento Físico do contrato será devolvida a “Garantia de Execução”, uma vez verificada a perfeita execução do objeto contratual.

24. FISCALIZAÇÃO

- 24.1. A fiscalização da execução contratual deve ser realizada de forma adequada por profissional com experiência na área.
- 24.2. A gestão do contrato, bem como a fiscalização da execução dos serviços será realizada pela CODEVASF, por técnicos designados, a quem compete verificar se o Licitante vencedor está executando os trabalhos, observando o contrato e os documentos que o integram.
- 24.3. A Fiscalização deverá verificar, periodicamente, no decorrer da execução do contrato, se o Licitante vencedor mantém, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, comprovada mediante consulta ao SICAF, CADIN ou certidões comprobatórias.
- 24.4. A Fiscalização terá poderes para agir e decidir perante a Contratada, inclusive rejeitando serviços que estiverem em desacordo com o Contrato, com as Normas Técnicas vigentes relacionadas ao objeto deste Termo de Referência e com a melhor técnica consagrada pelo uso, obrigando-se desde já a Contratada a assegurar e facilitar o acesso da Fiscalização, aos materiais, e a todos os elementos que forem necessários ao desempenho de sua missão.
- 24.5. A Fiscalização terá plenos poderes para sustar qualquer serviço que não esteja sendo executado dentro dos termos do contrato, dando conhecimento do fato à 13ª/GGR ou área afim, responsável pela execução do contrato.
- 24.6. Cabe à Fiscalização verificar a ocorrência de fatos para os quais haja sido estipulada qualquer penalidade contratual. A Fiscalização informará ao setor competente quanto ao fato, instruindo o seu relatório com os documentos necessários, e em caso de multa, a indicação do seu valor.
- 24.7. Das decisões da Fiscalização poderá a Contratada recorrer à 13ª/GGR ou área afim da Codevasf, responsável pelo acompanhamento do contrato, no prazo de 10 (dez) dias úteis da respectiva comunicação. Os recursos relativos a multas serão feitos na forma prevista na respectiva cláusula.
- 24.8. A ação e/ou omissão, total ou parcial, da Fiscalização não eximirá a Contratada da integral responsabilidade pela execução do objeto deste contrato.
- 24.9. Fica assegurado aos técnicos da CODEVASF o direito de, a seu exclusivo critério, acompanhar, fiscalizar e participar, total ou parcialmente, diretamente ou através de terceiros, da execução dos

fornecimentos prestados pelo licitante vencedor, com livre acesso ao local de trabalho para obtenção de quaisquer esclarecimentos julgados necessários à execução dos fornecimentos.

- 24.10. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 24.11. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.
- 24.12. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):
 - 24.12.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:
 - 24.12.1.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - 24.12.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA;
 - 24.12.1.3. Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços; e
 - 24.12.1.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.
 - 24.12.2. Entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):
 - 24.12.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
 - 24.12.2.2. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
 - 24.12.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
 - 24.12.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
 - 24.12.3. Entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:
 - 24.12.3.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
 - 24.12.3.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;

- 24.12.3.3. Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- 24.12.3.4. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
- 24.12.3.5. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 24.12.4. Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
 - 24.12.4.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
 - 24.12.4.2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
 - 24.12.4.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
 - 24.12.4.4. Exames médicos admissionais dos empregados dispensados.
- 24.13. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.
 - 24.13.1. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
 - 24.13.2. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
 - 24.13.3. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 24.14. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 24.15. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 24.12.1 acima deverão ser apresentados.
- 24.16. A Contratante deverá analisar a documentação solicitada nos subitens acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 24.17. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 24.18. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar à Superintendência Regional do Trabalho.

- 24.19. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 24.20. A Contratante poderá conceder prazo para que a Contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.
- 24.21. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 24.21.1. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 24.21.2. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 24.21.3. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.
- 24.22. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 24.23. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 24.24. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 24.25. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017.
- 24.26. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 24.27. Em hipótese alguma, será admitido que a própria Contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 24.28. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 24.29. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.

- 24.30. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 24.31. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais, nos termos do art. 62 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017.
- 24.32. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 24.33. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.
- 24.34. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais.
- 24.35. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

25. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

- 25.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), previsto no Anexo III deste termo de referência, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:
- a) Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - b) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 25.2. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 25.2.1. Não produziu os resultados acordados;
 - 25.2.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
 - 25.2.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

26. RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

- 26.1. Ao realizar o recebimento dos serviços, o órgão ou entidade deve observar o princípio da segregação das funções e orientar-se pelas seguintes diretrizes:
- 26.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ocorrer após a conferência do serviço prestado, nos termos abaixo.
- 26.3. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.
- 26.4. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, fiscal administrativo, fiscal setorial ou equipe de fiscalização, através da elaboração de relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-la ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 26.5. 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.
- 26.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:
 - 26.6.1. 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.
 - 26.6.2. 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.
- 26.7. 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.
- 26.8. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 26.9. 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.
- 26.10. 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.
- 26.10.1. 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.

- 26.11. 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:
 - 26.11.1. 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;
 - 26.11.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
 - 26.11.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base nos relatórios e documentações apresentadas.
- 26.12. 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).
- 26.13. 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.

27. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

- 27.1. O licitante vencedor deverá observar os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental, no que couber, conforme a Instrução Normativa SLTI/MP nº 01/2010:
 - 27.1.1. Use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
 - 27.1.2. Adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;
 - 27.1.3. Observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
 - 27.1.4. Forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
 - 27.1.5. 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;
 - 27.1.6. 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;
 - 27.1.7. Respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e
 - 27.1.8. Preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 401/2008.
- 27.2. A contratada deverá observar os critérios de sustentabilidade descritos na Instrução Normativa.

- 27.3. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

<https://www.gov.br/agu/pt-br/comunicacao/novicias/agu-lanca-nova-edicao-de-guia-para-contratacoes-sustentaveis-na-administracao-publica-federal>

28. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 28.1. 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.
- 28.2. 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.
- 28.3. 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;
- 28.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 28.5. 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;
- 28.6. 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;
- 28.7. 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;
- 28.8. 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.
- 28.9. 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.

- 28.10. 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.
- 28.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 28.12. 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.
- 28.13. 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.
- 28.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 28.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 28.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 28.17. 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.
- 28.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 28.19. 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.
- 28.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.
- 28.21. 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.
- 28.22. 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:
 - 28.22.1. 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.

- 28.22.2. 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.
- 28.23. 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.
- 28.24. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes.
- 28.25. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.
- 28.26. 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.
- 28.27. 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.
- 28.28. Autorizar a 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.
- 28.29. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente.
- 28.30. 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.
- 28.31. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração.
- 28.32. 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.
- 28.33. 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:

- 28.33.1. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 28.33.2. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 28.33.3. 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.
- 28.34. 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.
- 28.35. 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.
- 28.35.1. 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.
- 28.36. 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.
- 28.37. A contratada deverá assegurar a continuidade dos serviços durante a vigência contratual, inclusive nas hipóteses de transição para nova contratada, até determinação formal da Administração, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis e responsabilização por eventuais danos decorrentes da descontinuidade.

29. OBRIGAÇÕES DA CODEVASF

- 29.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 29.2. Esclarecer as dúvidas que lhe sejam apresentadas pela CONTRATADA, através de correspondências protocoladas.
- 29.3. 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.

- 29.4. 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.
- 29.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 29.6. 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.
- 29.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
 - 29.7.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - 29.7.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - 29.7.3. 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
 - 29.7.4. 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.
- 29.8. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.
- 29.9. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.
- 29.10. Cientificar o órgão de representação judicial da 13ª Assessoria Jurídica Regional para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.
- 29.11. 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.
- 29.12. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

30. MATRIZ DE RISCOS

- 30.1. A matriz de risco está apresentada no anexo VI 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.
- 30.2. A contratada não é responsável pelos riscos relacionados ao objeto do ajuste cuja responsabilidade na Matriz de Riscos seja da Codevasf.

- 30.3. A contratada é integral e exclusivamente responsável por todos os riscos relacionados ao objeto do ajuste, inclusive, sem limitação, daqueles alocados para a contratada.
- 30.4. Constitui peça integrante do contrato a Matriz de Riscos, independentemente de transcrição no instrumento.
- 30.5. 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.
- 30.6. 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.
- 30.7. 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.
- 30.8. 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.
- 30.9. 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.
- 30.10. A referida matriz de riscos é parte integrante do contrato, pois tais obrigações são de resultado e devidamente delimitadas neste TR.

31. CONDIÇÕES GERAIS

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

32. ANEXOS

- 32.1. São ainda, documentos integrantes deste Termo de Referência:
- Anexo I – Justificativas
 - Anexo II – Estudo Técnico Preliminar
 - Anexo III – Instrumento de Medição de Resultados (IMR)
 - Anexo IV – Planilha de quantidades e preços orçados
 - Anexo V – Planilha de quantidades e preços editável
 - Anexo VI – Mapeamento/Gerenciamento e Matriz de Riscos
 - Anexo VII – Declaração de conhecimento do local da execução dos serviços

ANEXO I - JUSTIFICATIVAS

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

Aprovação do Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar – ETP: O Termo de Referência e o Estudo Técnico Preliminar foram devidamente aprovados por ato da autoridade competente, mediante assinatura eletrônica, nos termos do processo eDOC nº 2CDFACBC-e.

Justificativas:

Da escolha da solução mais adequada ao atendimento da necessidade:

Após análise do Estudo Técnico Preliminar, que avaliou as soluções disponíveis no mercado, a escolha da prestação de serviços contínuos de limpeza/asseio e capinagem leve, com fornecimento de mão de obra com dedicação exclusiva, de materiais e EPIs, foi considerada a mais adequada. Isso se deve à necessidade de garantir um ambiente limpo e bem conservado nas dependências da 13ª Superintendência Regional da Codevasf.

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

A estimativa do valor da contratação foi elaborada em conformidade com as diretrizes estabelecidas na Norma de Pesquisa de Preços da Codevasf (N-440), no Regulamento Interno de Licitações e Contratos (RILC) e na Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5/2017, adotando-se as seguintes metodologias:

- Coleta de preços junto ao mercado, por meio do envio de solicitações formais de cotação a empresas do ramo pertinente, conforme registrado no item 8 – "Levantamento de Mercado" – do Estudo Técnico Preliminar;
- Elaboração de planilha de composição de custos, contendo o detalhamento dos principais componentes envolvidos na prestação do serviço, tais como salário base, encargos sociais, tributos, materiais de consumo, Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), ferramentas, despesas administrativas e margem de lucro.

Em virtude da baixa adesão de fornecedores à pesquisa direta — com o recebimento de apenas duas respostas parciais para o modelo sob demanda e nenhuma resposta para o modelo com dedicação exclusiva —, a estimativa de valor baseou-se, predominantemente, na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) PB000113/2025, aplicável à categoria profissional da localidade da contratação.

Complementarmente, foram realizadas pesquisas em sítios eletrônicos de acesso público e amplo, com registro da data e hora de acesso, além de levantamento de preços de materiais e EPIs junto a fornecedores especializados.

Embora a CCT PB000113/2025 tenha sido utilizada como referência para a composição da planilha de custos, em consonância com o entendimento firmado no Acórdão nº 1.097/2019 – Plenário do TCU, não é permitida, nos editais de licitação para contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, a exigência de adoção obrigatória de determinada convenção ou acordo coletivo de trabalho pelas licitantes, sob pena de afronta aos princípios da isonomia e da livre concorrência.

Todavia, o mesmo Acórdão reconhece a legalidade da previsão, em edital, de critério de aceitabilidade que exija valores iguais ou superiores àqueles orçados pela Administração para a soma dos itens “salário base” e “auxílio-alimentação”, medida que visa à preservação da viabilidade da execução contratual e à prevenção de propostas com valores inexecutáveis.



Assim, este Termo de Referência estabelece como critério de aceitabilidade que os valores ofertados para os itens “salário base” e “auxílio-alimentação” não poderão ser inferiores aos valores considerados na estimativa de custos elaborada pela Administração.

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

Não haverá a divisão do objeto em grupos ou parcelas.

Do não parcelamento da solução:

A contratação não será parcelada, uma vez que os serviços a serem contratados possuem escopo integrado e homogêneo, sendo todos realizados de forma contínua por um único posto de trabalho. As atividades envolvidas são interdependentes, de baixa complexidade técnica e compatíveis com a função de Auxiliar de Serviços Gerais, que executará todas as tarefas previstas.

Além disso, o fracionamento comprometeria a eficiência na execução e dificultaria o controle e a supervisão das atividades, sem gerar ganhos operacionais ou econômicos para a Administração. Diante disso, a contratação deverá ocorrer de forma global, com alocação de um único posto de trabalho com dedicação exclusiva, o que atende de maneira técnica, operacional e economicamente adequada às necessidades da 13ª Superintendência Regional da Codevasf.

Declaração de compatibilidade com o Plano Plurianual:

A contratação está prevista no Plano Anual de Compras da 13ª/SR e está alinhada ao Planejamento Estratégico Institucional (PEI 2022–2026), objetivo OE5 – Aperfeiçoar a Gestão Organizacional.

Dos requisitos de aceitação e pontuação das propostas:

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

Das exigências habilitatórias indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações:

A exigência fundamenta-se na necessidade de garantir que a empresa possua experiência prévia na execução de serviços com características operacionais semelhantes, de modo a mitigar riscos de inadimplemento contratual. Considerando-se o caráter essencial e rotineiro das atividades, o descumprimento contratual pode comprometer diretamente a salubridade e o funcionamento das instalações da Superintendência.

Da previsão de critérios mínimos com vistas à sustentabilidade socioambiental da contratação:

Embora não tenham sido estabelecidos requisitos adicionais ou diferenciados quanto à sustentabilidade socioambiental, o Termo de Referência contempla critérios mínimos de sustentabilidade ambiental, conforme o disposto na Instrução Normativa SLTI/MP nº 01/2010.

Entre eles, destacam-se o uso de produtos conforme especificações da ANVISA, o combate ao desperdício de recursos, a separação de resíduos recicláveis, a exigência de EPIs e a destinação adequada de resíduos, pilhas e baterias, entre outros, conforme detalhado no item 27.



Dessa forma, a contratação atende aos princípios da administração pública sustentável, observando a legislação ambiental vigente.

Dos critérios de repactuação de preços:

Os critérios de repactuação serão aplicados conforme os índices oficiais estabelecidos, com o objetivo de garantir o equilíbrio econômico-financeiro do contrato ao longo de sua execução. Para tanto, será adotado o Índice Geral de Preços de Mercado (IGP-M), calculado e divulgado mensalmente pela Fundação Getúlio Vargas (FGV), por se tratar de índice amplamente aceito em contratações públicas e adequado para contratos administrativos com predominância de mão de obra e fornecimento de bens e serviços diversos, como é o caso dos serviços de limpeza com dedicação exclusiva de pessoal.

A repactuação, por sua vez, será admitida exclusivamente sobre os custos com mão de obra quando decorrentes de nova Convenção, Acordo ou Dissídio Coletivo de Trabalho da categoria profissional abrangida, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 05/2017, observadas as condições pactuadas no contrato e a efetiva demonstração do impacto dos novos valores sobre os custos contratados.

Da necessidade da contratação:

A contratação em tela é de natureza contínua, essencial ao adequado funcionamento das dependências da 13ª Superintendência Regional da Codevasf, na Paraíba, sendo imprescindível para assegurar condições mínimas de higiene, salubridade e conservação dos ambientes internos e externos.

A prestação contínua dos serviços de limpeza, asseio e capinagem leve com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva visa garantir um ambiente institucional seguro, funcional e adequado ao desenvolvimento das atividades administrativas e operacionais da Superintendência.

Da adoção do Pregão Eletrônico:

A modalidade de Pregão Eletrônico foi escolhida conforme o art. 35, inciso II, § 1º, do Regulamento Interno de Licitações e Contratos (RILC), por tratar-se de serviços comuns. Essa modalidade amplia a competição, possibilitando a obtenção de melhor preço pela administração.

Justificativa da adoção do valor estimado público:

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

Critério de Julgamento:

Menor preço global, de acordo com o Art. 67 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Codevasf.

Dos requisitos de Qualificação Técnica:

Os itens de Qualificação Técnica foram selecionados conforme a complexidade dos serviços a serem executados, garantindo que as empresas possuam a capacidade mínima necessária para a execução dos serviços.



Permissão para Participação de Consórcios:

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

Permissão para Participação de Sociedades Cooperativas:

Não será permitida a participação de pessoas jurídicas organizadas sob a forma de Cooperativas, uma vez que as especificidades do objeto e da prestação de serviço exige uma gestão operacional centralizada e não concede autonomia dos cooperados, conforme exigido pela IN SEGES/MPOG nº 05/2017.

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

Nos termos do art. 48, inciso I e II, da Lei Complementar nº 123/2006, a administração pública deverá realizar licitação destinada exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte (ME/EPP) para itens cujo valor seja de até R\$ 80.000,00, desde que haja, no mínimo, três fornecedores competitivos locais ou regionais, enquadrados nessa condição, capazes de cumprir as exigências do instrumento convocatório.

No caso desta contratação, foram realizadas tentativas de obtenção de cotações junto a mais de dez empresas especializadas na prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, incluindo empresas locais e regionais, contudo não houve retorno de propostas, inviabilizando a identificação de, ao menos, três fornecedores competitivos enquadrados como ME/EPP capazes de atender às condições do edital.

Dessa forma, com base no disposto no art. 48, inciso II, da LC nº 123/2006, e no art. 5º, §3º, do Decreto nº 8.538/2015, não será aplicada a exclusividade para participação de microempresas e empresas de pequeno porte neste certame, uma vez que não se verificou, na prática, a existência do número mínimo de fornecedores locais/regionalmente competitivos com capacidade de atendimento às exigências da contratação.

Permissão para Subcontratação:

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

Garantia de Execução:

Será exigida garantia de execução contratual com o objetivo de assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas pela contratada. A exigência encontra respaldo no art. 70 da Lei nº 13.303/2016, no art. 150 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos (RILC) da Codevasf, no art. 96 da Lei nº 14.133/2021, bem como no item 3.1 do Anexo VII-F da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5/2017. Considera-se, para tanto, a natureza contínua do serviço, o risco de inadimplemento e a necessidade de proteger o interesse público contra eventuais prejuízos decorrentes da não execução total ou parcial do objeto contratado. A garantia contribuirá para a mitigação de riscos contratuais e para o resguardo da Administração, assegurando os meios para o ressarcimento de eventuais danos e o cumprimento das obrigações contratuais, inclusive de natureza trabalhista e previdenciária, quando cabível.



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

ANEXO II

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

(Gravado em arquivo separado)



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

ANEXO III

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

(Gravado em arquivo separado)



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

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



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

ANEXO V
PLANILHA DE QUANTIDADES E PREÇOS EDITÁVEL
(Gravado em arquivo separado)



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

ANEXO VI
MAPEAMENTO/GERENCIAMENTO E MATRIZ DE RISCOS
(Gravado em arquivo separado)



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

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

(Gravado em arquivo separado)

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INTRODUÇÃO

O presente Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo analisar e justificar a melhor solução para suprir a necessidade da 13ª Superintendência Regional da Codevasf, no Estado da Paraíba, quanto à execução de serviços contínuos de limpeza/asseio e capinagem leve, com fornecimento de mão de obra com dedicação exclusiva, de materiais, uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), para execução nas dependências da 13ª Superintendência Regional da Codevasf, no município de João Pessoa e região metropolitana, no estado da Paraíba

Este documento está em conformidade com os preceitos da Instrução Normativa nº 05/2017, atualizada pela Instrução Normativa nº 49/2020, e com o Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Codevasf (RILC).

2. ÁREA REQUISITANTE

13ª Gerência de Gestão Regional.

3. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação ora proposta visa atender à demanda contínua por serviços de limpeza, asseio e capinagem leve nas instalações sob responsabilidade da 13ª Superintendência Regional da Codevasf, na Paraíba. Os serviços serão executados, predominantemente, no galpão operacional localizado na Avenida Liberdade nº 3230, bairro SESI, município de Bayeux/PB, CEP 58.306-000. O imóvel possui área total de 4.152 m² de área interna e 500 m² de área externa, das quais aproximadamente 3.684,37 m² serão atendidas pela prestação dos serviços.

Destaca-se que o imóvel é alugado, havendo possibilidade de substituição futura por nova instalação, conforme decisão administrativa. Assim, o planejamento da contratação deve contemplar a possibilidade de alteração do local de execução dos serviços, preservando a mesma natureza, frequência e padrão de qualidade, com eventual readequação da área atendida, desde que respeitados os limites contratuais.

A alocação de servidores em salas do galpão tornou imprescindível a realização regular de serviços de limpeza dos ambientes internos, incluindo escritórios, banheiros e copa/cozinha. Além disso, há necessidade de serviços periódicos de capinagem leve nas áreas externas.

A prestação desses serviços é essencial para assegurar a higiene, a organização e a boa apresentação das instalações, contribuindo para o bem-estar dos usuários, a salubridade dos ambientes e a valorização dos espaços institucionais.

Cabe ressaltar que a Superintendência não dispõe, em seu quadro de pessoal, de empregados públicos aptos à execução dessas atividades, o que justifica a contratação de empresa especializada, com fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos, conforme as diretrizes legais e administrativas vigentes.

Para subsidiar o adequado dimensionamento da contratação, foi realizada visita técnica com o objetivo de levantar as metragens e identificar as necessidades dos serviços a serem prestados. A vistoria resultou na elaboração do Relatório de Vistoria Técnica de Imóvel (peça 02), elaborado pelo Analista em Desenvolvimento Regional – Especialidade Engenharia Civil, Felipe Alves Dionísio, empregado público da 13ª Gerência Técnica Regional da Codevasf. A visita ocorreu em 24/03/2025, conforme registrado no respectivo Termo de Vistoria, como medida preventiva para mitigar riscos de subdimensionamento ou superdimensionamento contratual.

O objeto em questão é classificado como serviço comum, uma vez que os serviços podem ser descritos de forma objetiva no Termo de Referência, com padrões de desempenho e qualidade usuais no mercado. Assim, a contratação poderá ser realizada por meio de Pregão, preferencialmente na forma eletrônica, nos termos do art. 4º, inciso V, do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Codevasf.

4. REQUISITOS NECESSÁRIOS E SUFICIENTES À ESCOLHA DA SOLUÇÃO

Para que a solução adotada atenda de forma eficaz à necessidade identificada, deverão ser observados os seguintes requisitos, classificados como necessários e suficientes, conforme critérios de viabilidade técnica, legal e administrativa:

Requisitos Necessários

- Contratação de empresa especializada na execução de serviços de limpeza, asseio e capinagem leve, com comprovação de capacidade técnica e regularidade jurídica e fiscal;
- Prestação dos serviços com alocação de postos fixos e dedicação exclusiva de mão de obra;
- Fornecimento integral de materiais, equipamentos e ferramentas necessários à adequada execução dos serviços, conforme especificações técnicas da Administração;
- Observância às normas vigentes de saúde, segurança do trabalho e proteção ao meio ambiente, com responsabilidade pela capacitação da equipe executora;
- Aderência ao planejamento institucional, permitindo ajustes na execução dos serviços de acordo com a programação da Superintendência;
- Previsão contratual de eventual alteração do local de execução dos serviços, desde que mantidas a natureza, a complexidade e o volume da demanda, dentro dos limites contratuais estabelecidos.

Requisitos Suficientes

- Garantia de qualidade e padronização da execução mediante fiscalização com base em indicadores de desempenho, critérios de aceitabilidade e metas de qualidade definidas no contrato;
- Possibilidade de atendimento emergencial, mediante solicitação formal da Administração, respeitando os prazos previamente pactuados em contrato;
- Flexibilidade na execução dos serviços, abrangendo ambientes diversos (escritórios, banheiros, copa, áreas externas etc.) com periodicidade variável, de acordo com a demanda institucional;
- Compatibilidade da proposta com o orçamento estimado, com base em pesquisa de preços de mercado atualizada, assegurando o cumprimento dos princípios da economicidade e eficiência;
- Conformidade com os parâmetros estabelecidos pelo RILC da Codevasf.
- Os serviços serão executados por profissionais dentro da abrangência e das atividades inseridas no Cadastro Brasileiro de Ocupações relativo ao posto adequado às atividades a serem desempenhadas;
- A contratada deverá dispor de profissionais obrigatoriamente contratados de acordo com a legislação trabalhista, obedecidas também outras disposições constantes de acordos ou convenções coletivas de trabalho, celebrados entre entidades sindicais devidamente registrados e qualificado conforme o perfil do serviço constante no descritivo das atividades.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Foram analisadas contratações similares realizadas pela Codevasf e por outros órgãos da Administração Pública, por meio de consultas a editais e pesquisas em fontes oficiais. O objetivo foi identificar metodologias atualizadas e soluções aderentes às necessidades operacionais da 13ª Superintendência Regional da Codevasf.

O levantamento apontou dois modelos predominantes para a prestação de serviços de limpeza e conservação:

I – Contratação sem dedicação exclusiva de mão de obra:

Modelo no qual não há alocação contínua de empregados nas dependências do órgão. Os serviços são executados sob demanda, geralmente relacionados a atividades pontuais de menor complexidade.

II – Contratação com dedicação exclusiva de mão de obra:

Nesse formato, os trabalhadores permanecem alocados de forma contínua no órgão, executando rotinas previamente definidas e sob supervisão direta. Esse modelo assegura maior controle da execução, embora represente maior complexidade contratual.

A contratação sem dedicação exclusiva, por representar inovação no âmbito da Administração Pública federal, foi identificada nos seguintes instrumentos convocatórios:

- *Pregão nº 125/2020 (UFU)* – Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços de limpeza e conservação por m² mediante demanda, sem dedicação de mão de obra exclusiva, nos campi e unidades isoladas da Universidade Federal de Uberlândia.
- *Dispensa Eletrônica nº 90005/2024 (FUNAI/PB)* – Contratação emergencial do serviço de limpeza e conservação (faxina/diária), sem dedicação exclusiva de mão de obra, em dias alternados, nas dependências da Coordenação Regional da FUNAI em João Pessoa/PB.

Inicialmente, esperava-se que o modelo sob demanda apresentasse menor custo. Contudo, as cotações recebidas indicaram o contrário. Foram contatadas 18 (dezoito) empresas do ramo, por e-mail e telefone; apenas 2 responderam com propostas parciais, que não contemplavam integralmente os serviços requeridos (especialmente capinagem). As demais não se manifestaram até o fim do prazo estipulado.

No caso da modelagem com dedicação exclusiva, foram enviadas solicitações a 14 (quatorze) empresas especializadas, também sem retorno. Ainda, foi concedida prorrogação de prazo para envio das cotações, a fim de ampliar as chances de retorno e garantir maior competitividade à pesquisa de mercado. Ainda assim, não houve manifestação das empresas até o encerramento definitivo do prazo, o que impossibilitou a obtenção de propostas comerciais completas para esse modelo de contratação.

A seleção dos fornecedores para envio das solicitações de cotação foi realizada com base em pesquisas na internet, considerando empresas atuantes no ramo pertinente ao objeto da contratação. Após a identificação inicial, foi feita confirmação da compatibilidade da atividade por meio de contato telefônico, ocasião em que também foi solicitado o endereço eletrônico institucional para o envio formal da cotação. Tal procedimento buscou garantir a legitimidade dos contatos, a pertinência da atividade econômica dos fornecedores e a formalidade da pesquisa, em consonância com os princípios da economicidade, da isonomia e da obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

Diante da ausência de propostas válidas para o modelo com dedicação exclusiva, a estimativa de valor para esse formato foi elaborada com base na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) vigente para o ano de 2025, aplicável à categoria profissional correspondente na localidade da contratação. Complementarmente, foram considerados os custos relacionados a Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), uniformes e materiais/insumos necessários à execução dos serviços, obtidos por meio de pesquisas em sites de ampla divulgação, e cotações diretas com fornecedores.

Essa metodologia possibilitou a composição fundamentada do custo do posto de trabalho, permitindo a estimativa anual da contratação e a realização de análise comparativa com os valores obtidos para o modelo sob demanda.

Adicionalmente, não foram identificadas contratações anteriores, no âmbito da 13ª Superintendência Regional da Codevasf ou de outras unidades da Codevasf em regiões com características equivalentes, que apresentem escopo, quantidade de postos, área útil ou modelo de execução compatíveis com a presente demanda. Essa ausência de dados

diretamente comparáveis impediu o uso de valores históricos como parâmetro primário para definição do valor estimado.

Ressalta-se que fatores como o número de postos contratados, a metragem quadrada das áreas atendidas, o escopo dos serviços e os custos estabelecidos nas CCTs – os quais variam por base territorial e o sindicato responsável –, bem como os preços de materiais, insumos, EPIs e demais insumos complementares, que também estão sujeitos a variações regionais significativas, afetam de forma relevante a composição do custo final da contratação.

Apesar da baixa resposta geral, o modelo com dedicação exclusiva apresentou menor valor estimado, que será apresentado em item próprio.

Diante do exposto, optou-se pela adoção do modelo com dedicação exclusiva de mão de obra, por apresentar as seguintes vantagens:

- Menor custo estimado, conforme levantamento realizado;
- Maior previsibilidade e controle da execução contratual;
- Atendimento contínuo e pronto às demandas internas;
- Facilidade na gestão e supervisão das atividades;
- Potencial baixa competitividade e risco contratual elevado no modelo sob demanda.

Considerando o escopo dos serviços — que abrange limpeza e conservação de ambientes internos, capinagem leve de área externa, preparo eventual de café e apoio a eventos institucionais —, a função de Auxiliar de Serviços Gerais mostra-se a mais adequada à contratação. Trata-se de atividade de baixa complexidade técnica, com tarefas predominantemente manuais, rotineiras e de fácil instrução, que não exigem qualificação técnica especializada. O profissional atuará de forma individual, o que demanda versatilidade e polivalência na execução das atribuições. Ademais, trata-se da função mais comumente adotada em contratações similares no setor público para esse tipo de serviço, o que reforça sua adequação técnica, operacional e administrativa.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de limpeza, asseio e capinagem leve, com fornecimento de mão de obra com dedicação exclusiva, bem como de materiais, equipamentos e ferramentas necessários à execução dos serviços nas dependências da 13ª Superintendência Regional da Codevasf, localizada na região metropolitana de João Pessoa/PB.

Ressalta-se que, em caso de eventual mudança de localidade das instalações, os serviços deverão ser mantidos pela contratada nas mesmas condições pactuadas, preservando-se a natureza, a frequência e os padrões de qualidade estabelecidos contratualmente.

A execução dos serviços será realizada de forma rotineira, em regime de alocação fixa de trabalhadores, com fornecimento de todos os materiais, equipamentos, utensílios e EPIs necessários, sob supervisão direta da contratada.

A empresa contratada deverá disponibilizar 01 (um) posto de trabalho fixo da função de Auxiliar de Serviços Gerais, com carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, em dias úteis, para execução das atividades descritas a seguir:

1. **Serviços de limpeza e conservação diária**, incluindo:
 - Varrição, coleta de lixo e limpeza úmida de pisos em salas, banheiros e copa/cozinha;
 - Higienização de vasos sanitários, pias e bancadas;
 - Reposição de materiais de higiene (fornecidos pela contratada);
 - Limpeza de portas, janelas e mobiliário;
 - Limpeza de utensílios da copa (quando utilizados);
 - Outros serviços de limpeza que visem a garantir salubridade e higiene.
2. **Capinagem leve de área externa** trimestralmente, com reforço mensal durante o período chuvoso, incluindo:
 - Remoção manual de vegetação rasteira com ferramentas manuais;
 - Coleta e ensacamento do material removido;
 - Manutenção básica da área limpa, sem uso de máquinas motorizadas ou de herbicidas.
3. **Preparo eventual de café e apoio em eventos**, incluindo:
 - Preparo de café simples em garrafa térmica;
 - Organização e higienização da copa antes e após eventos;
 - Apoio na arrumação do espaço físico utilizado (quando solicitado).

A empresa deverá seguir as normas técnicas vigentes (incluindo ABNT/NBR), bem como as normas de segurança do trabalho e legislação trabalhista, devendo manter equipe tecnicamente habilitada e equipamentos em perfeitas condições de uso.

O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente, e será regido pelo Regimento Interno da Codevasf e demais normativos aplicáveis. A fiscalização será exercida por equipe designada pela Administração.

A solução proposta visa garantir ambiente limpo, seguro e adequado ao desempenho das atividades institucionais, com padronização da rotina de serviços, controle eficiente da execução contratual e previsibilidade de custos. A adoção do modelo por posto de trabalho com dedicação exclusiva se mostrou tecnicamente mais vantajosa e economicamente mais adequada, conforme demonstrado no item anterior.

A supervisão e fiscalização da execução contratual caberá à equipe técnica designada pela Administração, conforme previsto no RILC e Manual de Contratos da Codevasf.

A solução proposta busca garantir ambiente limpo, seguro e adequado ao desempenho das atividades institucionais da Superintendência, com padronização da rotina de serviços, controle eficiente da execução contratual e previsibilidade de custos. A adoção do modelo por posto de trabalho com dedicação exclusiva se mostrou tecnicamente mais vantajosa e economicamente mais adequada, conforme demonstrado no item anterior.

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

A definição do quantitativo foi realizada com base no levantamento técnico da área a ser atendida, considerando a natureza dos serviços, a produtividade por tipo de atividade, a periodicidade e a frequência de execução, bem como as condições do local de referência objeto da contratação, em conformidade com o disposto no item 2 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017.

O dimensionamento da força de trabalho observou parâmetros técnicos e normativos, resultando na configuração abaixo:

- a) Posto de trabalho
 - Quantidade: 01 (um)
 - Função: Auxiliar de Serviços Gerais
 - Regime: Dedicação exclusiva
- b) Jornada e Periodicidade
 - Carga horária semanal: 44 horas
 - Carga horária mensal estimada: 220 horas
- c) Área atendida
 - Área total estimada: aproximadamente 3.684,37 m²
 - Distribuição:
 - Ambientes internos – pisos frios (escritórios e área da cozinha): 113,38 m²
 - Banheiros: 17,67 m².
 - Áreas internas de circulação e armazenamento: 3.273,32 m².
 - Área externa para capinagem leve: 280 m².
- d) Serviços abrangidos
 - Limpeza e conservação de ambientes internos (sala, copa, banheiros e áreas comuns).
 - Capinagem leve periódica em área externa.
 - Preparo eventual de café e apoio a eventos institucionais.
 - Reposição de insumos de limpeza e higiene.
 - Manter padrão adequado de higiene e conservação, sem sobrecarga de trabalho.
- e) Frequência dos serviços
 - Pisos frios e banheiros: 1 vez ao dia.
 - Área de circulação interna: limpeza contínua e rotativa, com cobertura de aproximadamente 654,66 m²/dia, permitindo a limpeza integral ao longo da semana.
 - Capinagem de área externa (280 m²): trimestral, com reforço mensal durante o período chuvoso.
- f) Parâmetros de produtividade adotados
Conforme o Anexo VI-B da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017:

- Limpeza leve de área interna (escritórios e áreas comuns): até 900 m²/dia.
- Limpeza de sanitários (grau de sujidade leve a médio): até 2.000 m²/dia.
- Capinagem leve (atividade esporádica): até 1.800 m²/mês, conforme periodicidade e condições do terreno.

g) Quadro-resumo

Item/Grupo	Região	Descrição	Quantidade de Postos
1	João Pessoa e região metropolitana	Auxiliar de Serviços Gerais	01

Ressalta-se que o detalhamento e a memória de cálculo deste dimensionamento encontrar-se-ão em anexo e comporão o processo de contratação, incluindo o levantamento da área, tabela de produtividade adotada e cálculo detalhado para determinação do número de auxiliares de serviços gerais.

8. ESTIMATIVA PRELIMINAR DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A pesquisa do valor da contratação foi elaborada conforme as diretrizes estabelecidas nas Normas de Pesquisa de Preços da Codevasf (N-440), no Regimento Interno de Licitações e Contratos (RILC) e na Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5/2017, utilizando-se as seguintes metodologias:

- Coleta de preços junto ao mercado, por meio do envio de solicitações formais de cotação a empresas do ramo pertinente, conforme descrito no item “Levantamento de Mercado” deste ETP;
- Utilização de planilha de composição de custos, com detalhamento de todos os componentes relevantes, tais como salário base, encargos sociais, tributos, materiais de consumo, EPIs, ferramentas, despesas administrativas e margem de lucro.

Em razão da baixa resposta de fornecedores à pesquisa direta (apenas duas respostas parciais para o modelo sob demanda e ausência de respostas para o modelo com dedicação exclusiva), a estimativa de valor foi fundamentada principalmente na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) PB000113/2025, vigente para o ano de 2025, aplicável à categoria profissional da localidade da contratação.

Além disso, foram realizadas pesquisas em sítios eletrônicos de domínio amplo (com registro da data e hora de acesso), bem como levantamento de preços de materiais e EPIs em fornecedores especializados.

A planilha de custos detalhada, anexa a este documento, servirá de base para a composição do orçamento no Termo de Referência. A respectiva memória de cálculo será incluída nos autos do processo.

Comparativo de valores estimados:

Modelo de Contratação	Valor Estimado Anual (R\$)
Sem dedicação exclusiva (sob demanda)	R\$ 105.710,21
Com dedicação exclusiva (por posto fixo)	R\$ 72.175,20

Diante do comparativo, observou-se que o modelo com dedicação exclusiva apresenta melhor relação custo-benefício, além de maior previsibilidade, facilidade de gestão e menor risco contratual, conforme analisado nos itens anteriores.

Com base na opção técnica pela contratação com dedicação exclusiva de mão de obra, o valor estimado anual da contratação é de R\$ 72.175,20, estimado para 01 (um) posto de trabalho de 44 horas semanais durante 12 meses.

Valor estimado para a contratação (modelo com dedicação exclusiva):

Grupo	Item	Categoria Profissional	Qtde	Valor Unitário (R\$)	Valor Mensal (R\$)	Valor Anual (R\$)
1	1	Auxiliar de Serviços Gerais	01	R\$ 6.014,60	R\$ 6.014,60	R\$ 72.175,20

9. PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

A contratação não será parcelada, uma vez que os serviços a serem contratados possuem escopo integrado e homogêneo, sendo todos realizados de forma contínua por um único posto de trabalho. As atividades envolvidas são interdependentes, de baixa complexidade técnica e compatíveis com a função de Auxiliar de Serviços Gerais, que executará todas as tarefas previstas.

Diante disso, a contratação deverá ocorrer de forma global, com alocação de um único posto de trabalho com dedicação exclusiva, o que atende de maneira técnica, operacional e economicamente adequada às necessidades da 13ª Superintendência Regional da Codevasf.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Após análise dos contratos vigentes e do planejamento de aquisições da 13ª Superintendência Regional da Codevasf, não foram identificadas contratações em andamento, planejadas ou já realizadas que possam ser consideradas correlatas ou interdependentes com a presente contratação.

A solução proposta é autônoma e atende exclusivamente à necessidade de prestação contínua de serviços de limpeza, asseio e capinagem, não estando vinculada tecnicamente a outros contratos. Também não há sobreposição de escopo com outras contratações similares no âmbito desta Superintendência.

Ressalta-se, contudo, que, em caso de substituição contratual ao término da vigência atual, serão adotadas medidas de transição contratual para assegurar a continuidade da prestação dos serviços, especialmente em se tratando de serviço essencial.

11. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO DA ORGANIZAÇÃO

A contratação está prevista no Plano Anual de Compras da 13ª/SR e está alinhada ao Planejamento Estratégico Institucional (PEI 2022–2026), objetivo OE5 – Aperfeiçoar a Gestão Organizacional.

12. RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação tem por objetivo assegurar a adequada prestação dos serviços de limpeza, asseio, conservação de ambientes internos e capinagem manual leve em área externa, de forma a manter as dependências da 13ª Superintendência Regional da Codevasf organizados, higienizados e preservados. Busca-se evitar a deterioração precoce das instalações físicas e dos bens patrimoniais, promovendo um ambiente funcional, salubre e acolhedor.

Além disso, os serviços devem contribuir para o bem-estar e a qualidade de vida dos servidores, colaboradores e visitantes, sem interferir nas rotinas institucionais. A manutenção das condições de higiene e organização é essencial para o desenvolvimento regular das atividades administrativas, refletindo diretamente na eficiência das ações finalísticas do órgão.

13. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

Para assegurar a regularidade e a efetividade da contratação, a Administração deverá adotar as seguintes providências antes da assinatura do contrato:

- Elaboração e aprovação da minuta do termo de referência, com base neste Estudo Técnico Preliminar, observando os requisitos estabelecidos na Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5/2017 e demais normativos aplicáveis;
- Realização da pesquisa de preços, com fundamentação em fontes válidas (como Painel de Preços, contratações similares de outros órgãos, propostas válidas de

fornecedores e sistemas oficiais), para definição do valor estimado da contratação, nos termos da Norma 440 – Pesquisa de Preços;

- Elaboração da minuta de edital e do contrato, com posterior submissão à análise da assessoria jurídica competente, conforme determina o art. 26 do RILC;
- Verificação da disponibilidade orçamentária, por meio da inclusão de dotação específica no plano orçamentário da área requisitante;
- Designação do fiscal do contrato e respectivo substituto, com a devida capacitação e emissão de Determinação, conforme indicação da unidade orgânica demandante, preceituado no Manual de Contratos;
- Publicação do edital e condução da licitação, preferencialmente por meio eletrônico, com observância dos princípios da publicidade, isonomia e eficiência, nos termos da legislação aplicável;
- Verificação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da empresa vencedora, bem como da qualificação técnica e econômico-financeira, conforme exigido no edital;
- Confirmação da aptidão da contratada para o fornecimento dos materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços, quando exigido no Termo de Referência.

Essas medidas visam assegurar a legalidade, a economicidade e a eficiência na contratação, bem como mitigar riscos na execução contratual.

14. IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS DE TRATAMENTO

A contratação dos serviços objeto deste Estudo Técnico Preliminar não apresenta impactos ambientais significativos que justifiquem detalhamento específico nesta fase. Contudo, em atendimento ao disposto no art. 21, inciso XII, do RILC, deverão ser adotadas medidas de prevenção, mitigação e controle de eventuais efeitos adversos decorrentes da execução contratual.

A empresa contratada deverá cumprir integralmente a legislação ambiental e sanitária vigente, sendo exclusivamente responsável por quaisquer infrações, penalidades ou interpelações decorrentes do descumprimento de tais normas.

Além disso, como condição de habilitação técnica, sugere-se que as empresas licitantes apresentem Declaração de Sustentabilidade Ambiental, a ser anexada à proposta de preços, sob pena de desclassificação.

A empresa vencedora deverá adotar boas práticas ambientais durante a execução dos serviços, por meio de seus colaboradores, incluindo, mas não se limitando a:

- a) Otimização dos recursos materiais utilizados nas rotinas de limpeza e conservação;
- b) Redução de desperdícios e promoção do consumo consciente de energia elétrica, água e demais insumos;
- c) Capacitação dos profissionais quanto ao correto descarte de resíduos, com ênfase na observância da coleta seletiva e no uso adequado dos recipientes disponíveis;

- d) Utilização, sempre que possível, de produtos biodegradáveis e com menor impacto ambiental;
- e) Atendimento a normas de segurança e saúde do trabalho, com foco na prevenção de riscos ambientais e na proteção da saúde dos trabalhadores.

Tais medidas visam garantir a sustentabilidade da contratação, conforme os princípios da Administração Pública e as diretrizes de responsabilidade socioambiental.

15. AVALIAÇÃO DA NECESSIDADE DE CLASSIFICAÇÃO DO ETP COMO SIGILOSO

O presente Estudo Técnico Preliminar não contém informações classificadas como sigilosas, nos termos da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação). Todas as informações constantes neste documento são de natureza pública, sendo sua divulgação compatível com os princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública.

16. CONCLUSÃO

Diante do exposto, conclui-se pela viabilidade técnica e econômica da contratação pretendida, que apresenta solução adequada às necessidades institucionais, com observância aos princípios da eficiência, sustentabilidade e economicidade.

Sugere, ainda, a emissão de um parecer de custos ratificando ou retificando os preços coletados pela unidade orgânica responsável pela pesquisa de preços quando da elaboração do termo de referência, conforme competência informada no item 3.3 da Norma de Pesquisa e Definição dos Preços de Referência para Licitações de Bens e Serviços, N- 440.

17. FONTE

Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Codevasf.
Lei de Licitações e Contratos Administrativos nº 14.133/2021.
Instrução Normativa nº 05, de 25 de maio de 2017.
Instrução Normativa nº 49, de 30 de junho de 2020.
Instrução Normativa nº 40, de 22 de maio de 2020.
Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021.
Lei de Acesso à Informação nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.
Portal Nacional de Contratações Públicas.
Caderno de Logística – Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação – Versão 1.0.
Sistema e-Codevasf.
Painel de Preços.

18. RESPONSÁVEIS PELAS INFORMAÇÕES

Documento assinado eletronicamente
HENRIQUE GUELBER BARROS
Gerente de Gestão Regional – 13ª/GGR

APROVAÇÃO:

Documento assinado eletronicamente
FRED QUEIROGA PINTO
Superintendente Regional – 13ª/SR

19. ANEXOS

Anexo I – Relação das empresas contatadas para pesquisa de preços – mão de obra sem dedicação exclusiva.

Anexo II – Relação das empresas contatadas para pesquisa de preços – mão de obra com dedicação exclusiva.



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL – MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
13ª Gerência de Gestão Regional – 13ª Superintendência Regional

ANEXO I – RELAÇÃO DAS EMPRESAS CONTATADAS PARA PESQUISA DE PREÇOS

MÃO DE OBRA SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

Nº	Empresa	E-mail	Data do Contato	Prazo para Resposta	Retorno Recebido	Situação	Feedback / Observações
1	CONFIANÇA Serviços de Limpeza	querino-jgs@hotmail.com	04/04/2025	11/04/2025	Não	—	—
2	FORTAL Serviços	fortal@fortalservicos.com.br	04/04/2025	11/04/2025	Não	—	E-mail voltou
3	Proseg WS	atendimento@prosegws.com.br	04/04/2025	11/04/2025	Não	—	E-mail voltou
4	Sulclean Serviços Ltda	contato@sulclean.com.br	04/04/2025	11/04/2025	Não	—	—
5	Luiz Alberto Godinho	barrosgodinho1@gmail.com	07/04/2025	11/04/2025	Não	Não respondeu	—
6	J.A.R. Serviços (1ª tentativa)	jarservicospb@gmail.com	07/04/2025	11/04/2025	Não	Não respondeu	2 tentativas via e-mail
7	RS Serviços de Limpeza	diretoria.rsservicos@gmail.com	07/04/2025	11/04/2025	Não	Não respondeu	—
8	Kadesch Construções	kadesch.diretoria@gmail.com	07/04/2025	11/04/2025	Não	Não respondeu	—
9	Arcario Produtos e Serviços LTDA	openterceirizacao@gmail.com	07/04/2025	11/04/2025	Não	Não respondeu	—
10	Servebem Conservação e Limpeza	servebempbparaiba@gmail.com	07/04/2025	11/04/2025	Não	Não respondeu	—
11	Plena Prestadora de Serviços	ativarhservicos@gmail.com	16/04/2025	30/04/2025	Não	Não respondeu	—
12	Acauã Serviços Gerais (1ª tentativa)	contato@acauaservicos.com.br	16/04/2025	30/04/2025	Sim	Não atende à demanda	3 tentativas via e-mail
13	Limphelpo Clean (1ª tentativa)	contatossahigienizacao@gmail.com	16/04/2025	30/04/2025	Não	Não respondeu	3 tentativas via e-mail
14	Atitude (1ª tentativa)	apoio.gestao@atitudegrupo.com.br	22/04/2025	05/05/2025	Sim	Atende	2 tentativas via e-mail
15	Sercol	sercol.pb@gmail.com	22/04/2025	05/05/2025	Não	Não respondeu	—
16	Tidmo Limpeza e Bem-Estar (1ª tentativa)	contato@tidmo.com.br	23/04/2025	30/04/2025	Sim	Atende parcialmente	3 tentativas via e-mail
17	ORGANLIMP	financeiro@organlimp.com	23/04/2025	30/04/2025	Não	Não respondeu	—
18	Helppy Soluções em Limpeza (1ª tentativa)	atendimento@helppybrasil.com	24/04/2025	30/04/2025	Não	Não respondeu	3 tentativas via e-mail



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL – MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
13ª Gerência de Gestão Regional – 13ª Superintendência Regional

ANEXO II – RELAÇÃO DAS EMPRESAS CONTATADAS PARA PESQUISA DE PREÇOS

MÃO DE OBRA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

Nº	Empresa	E-mail	Data do contato	Prazo para resposta	Situação
1	G&E – SERVIÇOS TERCEIRIZADOS	comercial@geservicos.com	21/05/2025	28/05/2025	Não respondeu
2	CONFIANÇA SERVIÇOS DE LIMPEZA E TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA LTDA	querino-jqs@hotmail.com	21/05/2025	28/05/2025	Não respondeu
3	SOSERVI	murilorocha.pb@soservi.com.br	21/05/2025	28/05/2025	Não respondeu
4	SERVIZI	comercial@servizi.srv.br	21/05/2025	28/05/2025	Não respondeu
5	KUALY SERVICE	keginaldo.machado@kualyservice.com.br	21/05/2025	28/05/2025	Não respondeu
6	LIDERANÇA	licitacoes@lideranca.com.br	23/05/2025	30/05/2025	Não respondeu
7	PREMIUM	premiumconservadora@gmail.com	23/05/2025	30/05/2025	Não respondeu
8	PARAÍBA SERVIÇOS DE LIMPEZA	diretoria.pbservice@gmail.com	23/05/2025	30/05/2025	Não respondeu
9	SOLSERV	solservservicos@gmail.com	23/05/2025	30/05/2025	Não respondeu
10	IDEAL	idealservv@gmail.com	23/05/2025	30/05/2025	Não respondeu
11	LIMPSERV	diretorialimpserv@gmail.com	23/05/2025	30/05/2025	Não respondeu
12	GESTOR SERVIÇOS	gerente.pb@grupogestor.com.br	23/05/2025	30/05/2025	Não respondeu
13	GA SERVIÇOS	ga@gaservicos.com	23/05/2025	30/05/2025	Não respondeu
14	RM TERCEIRIZAÇÃO	rmterceirizacao@hotmail.com	23/05/2025	30/05/2025	Não respondeu



ANEXO III

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR

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

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

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

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

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

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

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

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

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



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL – MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
13ª Gerência de Gestão Regional – 13ª Superintendência Regional

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

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

9. INDICADORES AVALIADOS:

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

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

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

Contrato nº:

Mês de referência:

Nome do colaborador alocado:

Empresa contratada:

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

INDICADORES DE DESEMPENHO:

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

**MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL – MIDR**
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
13ª Gerência de Gestão Regional – 13ª Superintendência Regional

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

Pontuação Total: _____ / 12

Faixa de desconto a aplicar:

Observações adicionais:

João Pessoa/PB, de de .

CONTRATANTE
Fiscal do contrato

CONTRATADA
Preposto da empresa



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

RESUMO - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Tipo de serviço (A)	Jornada de trabalho	Valor Estimado por empregado (B)	Qtde de empregados por posto(C)	Valor Estimado por posto (D) = (B x C)*	Qtde de postos (E)	Valor total do serviço mensal (F) = (D x E)	Valor total do serviço p/12 meses: (G) = (Fx12)
Auxiliar de Serviços Gerais	44h/semanais	6.014,60	1	6.014,60	1	6.014,60	72,175,20

Processo nº 59512.000328/2025-65

Objeto: **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE LIMPEZA/ASSEIO E CAPINAGEM LEVE, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA, DE UNIFORMES, DE MATERIAIS, UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPIs), PARA EXECUÇÃO NAS DEPENDÊNCIAS DA 13ª SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA CODEVASF, NO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA E REGIÃO METROPOLITANA, NO ESTADO DA PARAÍBA.**

 Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional – MIDR Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba 13ª Superntendência Regional - Paraíba							
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	Nº DE MESES	Nº DE POSTOS/MÊS	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO	TOTAL
1	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	posto/mês	12,00	1	12,00	6.014,60	72,175,20
TOTAL GERAL:							72,175,20



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

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	Nº DE MESES	Nº DE POSTOS/MÊS
1	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	posto/mês	12,00	1



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

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**Processo Nº 59512.000328/2025-65****Pregão Eletrônico nº****DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (dados referentes à contratação)**

A	Data de Apresentação da Proposta	
B	Município/UF	João Pessoa/PB e região metropolitana
C	Ano Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2025 - PB000113/2025
D	Nº de meses de execução contratual	12 (doze) meses

Identificação do Serviço

Tipo de serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (considerando o m ²)
Auxiliar de Serviços Gerais	Posto de serviço	1

MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL**DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTE À MÃO-DE-OBRA**

1	Tipo de serviço	Limpeza e Conservação
2	Classificação Brasileira de Ocupações	5143-20
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 1.524,77
4	Salário Mínimo Nacional	R\$ 1.518,00
5	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Auxiliar de Serviços Gerais
6	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2025

MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário Base (Cláus. 3ª da CCT 2025)		R\$ 1.524,77
B	Adicional de Insalubridade	20%	304,95
TOTAL DO MÓDULO 1			1.829,72

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

2.1	13º salário e adicional de férias	%	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	152,42
B	Férias + Adicional de Férias	12,10%	221,40
TOTAL DO SUBMÓDULO 2.1		20,43%	373,81

SUBMÓDULO 2.2 - ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS, FGTS

2.2	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	440,71
B	Salário Educação	2,50%	55,09
C	SAT - Riscos Ambientais de Trabalho (RAT X FAP)	3,00%	66,11
D	SESC/SESI	1,50%	33,05
E	SENAC/SENAI	1,00%	22,04
F	SEBRAE	0,60%	13,22
G	INCRA	0,20%	4,41
H	FGTS	8,00%	176,28
TOTAL DO SUBMÓDULO 2.2		36,80%	810,90

SUBMÓDULO 2.3 - BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

2.3	Benefícios		Valor (R\$)
A	Vale Transporte	R\$ 5,20	R\$ 126,91
B	Vale Alimentação/Refeição	R\$ 600,00	R\$ 600,00
C	Seguro de Vida, Assistência Funeral e Auxílio Alimentação		11,00
D	Apoio, auxílios e serviços		75,00
E	Outros		
TOTAL DO SUBMÓDULO 2.3			812,91

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

	Encargos e benefícios anuais, mensis e diários	%	Valor (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	20,43%	373,81
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	36,80%	810,90
2.3	Benefícios Mensais e Diários	0,00%	812,91
VALOR TOTAL DO MÓDULO 2		57,23%	1.997,63

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

3	Provisão para rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado (acrescido de 3 dias do primeiro ano e 3 dias a cada ano de aviso prévio proporcional, totalizando 45 dias) - percentual relativo a composição de 60 meses " $=((1/30)*45)/60*5\%$ "	2,81%	51,42
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,22%	4,11
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,40%	7,32
D	Aviso prévio trabalhado. Redução de 7 dias ou 2 horas por dia (acrescido de 3 dias do primeiro ano e 3 dias a cada ano de aviso prévio proporcional, totalizando 22 dias) - percentual relativo a composição de 60 meses " $=(22/30)/60$ "	1,94%	35,50
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,71%	13,06

F	Multa do FGTS sobre aviso prévio trabalhado e indenizado	5,00%	91,49
TOTAL DO MÓDULO 3		11,09%	202,89

MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

SUBMÓDULO 4.1 - AUSÊNCIAS LEGAIS			
Base de Cálculo - Exceto Férias: (Módulo 1+Submódulo 2.1+Submódulo 2.2+Multa do FGTS)			3.105,92
4.1	Ausências Legais	%	Valor (R\$)
A	Férias (Custos com 13º, férias e 1/3 de férias do substituto)	3,03%	80,01
B	Ausências Legais	1,93%	59,94
C	Licença paternidade	0,92%	28,57
D	Ausência por Acidente de trabalho	0,98%	30,44
E	Afastamento Maternidade	0,75%	23,29
F	Outros (Ausência por doença)	1,93%	35,31
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.1		9,54%	257,58

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

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

	Custo de reposição do profissional ausente	%	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	9,54%	257,58
4.2	Intrajornada	0,00%	-
TOTAL DO MÓDULO 4		9,54%	257,58

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS		
5	INSUMOS DIVERSOS	Valor (R\$)
A	Uniformes	69,67
B	Insumos e EPIs	331,44
TOTAL DOS INSUMOS DIVERSOS		401,11

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	Custos Indiretos	%	Valor (R\$)
A	CUSTOS INDIRETOS	3,00%	140,67
B	LUCRO	6,79%	327,93
C	TRIBUTOS		
	PIS	1,65%	99,24
	COFINS	7,60%	457,11
	ISS	5,00%	300,73
VALOR DO MÓDULO 6		24,04%	1.325,68

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL (VALOR POR EMPREGADO)		(R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	1.829,72
B	Módulo 2 - Encargos. Benefícios Anuais, Mensais e Diários	1.997,63
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	202,89
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	257,58
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	401,11

Subtotal (A + B + C + D+E)		4.688,92
F	Módulo 6 - Custos indiretos, tributos e lucro	1.325,68
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		6.014,60



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

UNIFORME - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS					
Nrº	Item	Unidade	Quantidade Anual	Custo unitário médio	Total
1	Calça - Comprida, Cor: azul marinho ou cinza; Material: Brim Leve- 100 % Algodão; Com elástico e Cordão Na Cintura; Sem Fecho.	unidade	4	R\$ 75,96	R\$ 303,84
2	Camiseta - Modelo: Unissex; Manga: Curta; Gola: Canoa; Material: Malha Fria ou Poliéster; Cor: azul marinho ou cinza; Sem abotoamento; Logomarca da empresa CONTRATADA.	unidade	6	R\$ 40,74	R\$ 244,44
3	Meia Vestuário - Cor: Variada; Tamanho: Sob Medida.	par	6	R\$ 47,96	R\$ 287,76
Total (12 meses)					R\$ 836,04



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

INSUMOS E EPIS - 13ª SR/GALPÃO

RELAÇÃO DOS MATERIAIS DE LIMPEZA E UTENSÍLIOS		Unidade	Qtd. Anual estimada	Valor Unitário Médio	Valor Final
1	Balde Mop Espregador Carro, capacidade mínima de 20 litros	Unid	1	R\$ 353,82	R\$ 353,82
2	CARRO LIMPEZA - Carro Limpeza Material: Metal E Plástico , Tipo: 4 Rodízios , Comprimento: 114 CM, Largura: 48 CM, Altura: 96 CM, Aplicação: Limpeza Industrial E Comercial , Características Adicionais: 3 Prateleiras, Saco Funcional E Tampa.	Unid	1	R\$ 694,52	R\$ 694,52
3	Pá coletora de resíduos sólidos, fabricada em material plástico de alta resistência ou metal pintado, com cabo longo (mínimo 80 cm), articulada ou fixa, projetada para uso profissional, facilitando a coleta de resíduos sem necessidade de flexão da coluna. Preferencialmente com sistema de fixação à vassoura para transporte.	Unid	1	R\$ 50,79	R\$ 50,79
4	Vassoura com cerdas duras - Vassoura com base plástica resistente e cerdas duras em nylon ou material similar, cabo de alumínio ou madeira tratado, com comprimento mínimo de 1,20 m.	Unid	2	R\$ 21,86	R\$ 43,72
5	Kit 4 Baldes para Carro funcional/limpeza	Unid	1	R\$ 127,43	R\$ 127,43
6	Saco para lixo 20 litros com 100 unidades - reforçado	Pacote	2	R\$ 33,67	R\$ 67,34
7	Saco para lixo 60 litros com 100 unidades - reforçado	Pacote	2	R\$ 32,25	R\$ 64,50
8	Placa de sinalização Piso Molado Amarela Cavalete	Unid	2	R\$ 65,41	R\$ 130,82
9	Balde Plástico com Alça Capacidade 20 Litros	Unid	2	R\$ 34,24	R\$ 68,48
10	Rodo de limpeza 60cm - com cabo	Unid	1	R\$ 23,58	R\$ 23,58
11	Alcool Gel 70% hidratante, antisséptico, de 1ª qualidade, galão de 5 litros	Unid.	2	R\$ 57,66	R\$ 115,32
12	Papel higiênico macio, de 1ª qualidade, folha dupla picotada, rolo com 30 metros • 03 fardos com 16 rolos	Unid.	6	R\$ 27,57	R\$ 165,42
13	Papel toalha, interfolhado, macio, hidrossolúvel, feito com 100% de celulose na Cor branca, folha dupla - 2000 folhas	Caixa	2	R\$ 67,38	R\$ 134,76
14	Sabonete líquido, perfumado, galão de 5 litros	Unid.	5	R\$ 35,88	R\$ 179,40
15	Água sanitária de 1ª qualidade, galão de 5 litros	Unid.	5	R\$ 18,90	R\$ 94,50
16	Aromatizante de ambiente - desodorizador em aerosol (bom ar)	Unid.	4	R\$ 18,49	R\$ 73,96
17	Desinfetante concentrado, galão de 5 litros	Unid.	5	R\$ 34,78	R\$ 173,90
18	Desentupidor manual vaso sanitário	Unid.	1	R\$ 36,49	R\$ 36,49
19	Esponja dupla face verde/amarelo	Unid.	6	R\$ 3,22	R\$ 19,32
20	Flanela - 28x48 cm - 6 unidades	Pacote	1	R\$ 3,29	R\$ 3,29
21	Limpa vidros concentrados, 5 litros	Unid.	1	R\$ 40,64	R\$ 40,64
22	Sabão em barra	Unid.	5	R\$ 8,63	R\$ 43,15
23	Sabão em pó, 1 kg	Caixa	5	R\$ 47,12	R\$ 235,60
24	Sabão concentrado, limpeza pesada, galão de 5 litros	Unid.	1	R\$ 53,47	R\$ 53,47
25	Desentupidor manual de pia	Unid.	1	R\$ 13,90	R\$ 13,90
26	Limpador multiuso (veja ou similar)	Unid.	4	R\$ 16,18	R\$ 64,72
27	Escova manual com cerdas de nylon	Unid.	2	R\$ 9,43	R\$ 18,86
28	Escova sanitária com suporte	Unid.	2	R\$ 15,33	R\$ 30,66
29	Rodo limpa vidro, com 25 cm de largura, com cabo	Unid.	2	R\$ 61,08	R\$ 122,16
30	Luvas de látex - Características: ambidestras, com superfície antiderrapante na palma e dedos, cloradas internamente. Com CA válido.	Par	2	R\$ 8,49	R\$ 16,98
31	Máscara PFF1 (sem válvula), tipo dobrável ou concha; eficiência de filtração mínima: 80%. Com CA válido.	Unid	4	R\$ 2,35	R\$ 9,40
32	Calçado cano curto, solado antidesslizante e antiderrapante, com palmilha antibacteriana. Com CA válido.	Par	2	R\$ 108,52	R\$ 217,04
33	Avental impermeável - Tipo: PVC ou napa; tamanho: comprimento mínimo até os joelhos (aproximadamente 1,20 m); fixação: alças ou tiras para ajuste nas costas e pescoço. Com CA válido.	Unid	2	R\$ 18,60	R\$ 37,20
34	Óculos de proteção - tipo: de segurança com lentes incolores; características: lentes em policarbonato, tratamento antirrisco e antiembaçante; proteção lateral: sim, com hastes ajustáveis. Com CA válido.	Unid	2	R\$ 10,47	R\$ 20,94
35	Chapéu tipo árabe - Tipo: chapéu de brim ou tecido similar, com proteção de nuca (tipo árabe); cor: clara (reflete o calor); finalidade: proteção contra insolação e radiação solar direta; tamanho: único, ajustável.	Unid	2	R\$ 23,49	R\$ 46,98
36	Luva de raspa de couro - Tipo: luvas de segurança confeccionadas em raspa de couro bovino; punho: 15 a 20 cm, tipo cano curto ou longo conforme necessidade. Com CA válido.	Par	1	R\$ 19,24	R\$ 19,24
37	Bota de borracha para limpeza com solado antiderrapante.	Par	2	R\$ 70,09	R\$ 140,18
37	Protetor solar (FPS mínimo 30) - Tipo: filtro solar dermatologicamente testado, resistente à água e suor; FPS: mínimo 30, com proteção contra raios UVA e UVB; embalagem individual, com no mínimo 120 ml por colaborador.	Frasco	4	R\$ 51,10	R\$ 204,40
38	Crachá de identificação - Material: Pvc ou laminado plástico; Comprimento: 54 MM; Largura: 86 MM (tamanho cartão de crédito); Tipo Impressão: Colorida, Frente/Verso; Acessório: cordão de pescoço com fecho de segurança ou clip retrátil; Conteúdo: foto, nome completo do colaborador, função exercida e logomarca da CONTRATADA.	Unid	1	R\$ 20,37	R\$ 20,37
VALOR TOTAL ANUAL DOS PRODUTOS					R\$ 3.977,25



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

PLANILHA DE LEVANTAMENTO DE ÁREA - 13ª SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL

Tipo de área	Área a ser considerada para cálculo do número de serventes, em m ²
TOTAL	790
1 - ÁREAS INTERNAS	785,71
Pisos frios: Características – aquelas constituídas/revestidas de paviflex, cerâmica, mármore, marmorite, porcelanato, plurigoma, madeira, inclusive sanitários.	113,38
Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão: Características – compreendem as áreas como saguão, hall e salão, revestidos com pisos ou acarpetados	654,66
Banheiros: Características – compreendem todas as áreas de sanitários com qualquer tipo de revestimento	17,67
2 - ÁREA EXTERNA	4,24
Pátios e áreas verdes com baixa frequência - para capinagem	4,24
Legislação de referência: Instrução Normativa 05, de 26 de maio de 2017; Caderno de logística PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO versão 1.0 de abril de 2014.	
Considerações: O levantamento das áreas foi baseado em apuração de vistoria realizada.	
Observações: A metragem total foi arredondada uma vez que o Sistema Comprasnet não permite a inserção de quantidade com casas decimais, o que causaria transtornos na aceitação da proposta uma vez que o valor da planilha não seria igual ao lançado no sistema. Para o dimensionamento da área a ser considerada para cálculo do número de serventes, em m ² , considerou-se a frequência estimada para a execução dos serviços.	



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

TABELA DE PRODUTIVIDADE ADOTADA PELA ADMINISTRAÇÃO - 13ª SR/GALPÃO

Tipo de área física	Produtividade por servente adota da pela Administração (m²)*	Faixa de Produtividade que dispensa comprovação de exequibilidade da proposta**	Frequência /periodicidade
1 - ÁREAS INTERNAS	m²	m²	
Pisos frios	900	800 a 1200	Diária, conforme descrição dos serviços.
Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão	1100	1000 a 1500	Diária, conforme descrição dos serviços.
Banheiros	250	200 a 300	Diária, conforme descrição dos serviços.
2 - ÁREA EXTERNA			
Área verde com baixa frequência	1800	1800 a 2700	Trimestral, com possibilidade de reforço mensal durante o período chuvoso, conforme descrição dos serviços.

Observações:

Informamos que as produtividades foram definidas com base em vistoria técnica in loco, realizada com o objetivo de avaliar as características físicas das áreas, a intensidade de uso dos ambientes e a frequência necessária para a adequada execução dos serviços. Essa metodologia está alinhada às boas práticas de planejamento da contratação e à orientação dos órgãos de controle, assegurando-se que as produtividades estabelecidas reflitam de forma fidedigna a realidade do órgão e viabilizem a prestação de um serviço com qualidade e eficiência.

**** Conforme previsto na alínea "d" ,item 1, do Anexo VI-B da IN nº 05/2017, nos casos em que for apresentada proposta com produtividade fora da faixa definida pela Administração, a licitante deverá comprovar a exequibilidade da proposta por meio do envio de 1 ou mais atestado(s) de capacidade técnica que comprovem a execução satisfatória de contrato com a produtividade prevista na proposta, devendo o(s) atestado(s) ser(em) acompanhado(s) do(s) contrato(s), proposta(s) ou outros documentos que comprovem a produtividade utilizada na contratação objeto do(s) atestado(s).**

PLANILHA DE CÁLCULO NÚMERO DE AUXILIARES DE SERVIÇOS GERAIS - 13ª SR/Galpão

Tipo de área	A	B	C	D	E	F = (A / B) x E
	Área a ser considerada para calculo do número de auxiliares m²	Produtividade por servente adota da pela Administração (m²)	Frequência de execução	Número de horas trabalhadas no mês	Porcentagem do mês trabalhado	Estimativa de nº de auxiliares
1 - ÁREAS INTERNAS	785,71					
Pisos frios	113,38	900	DIÁRIA	188,76	100,00%	0,13
Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão	654,66	1.100	DIÁRIA	188,76	100,00%	0,60
Banheiros	17,67	250	DIÁRIA	188,76	100,00%	0,07
2 - ÁREA EXTERNA	4,24					
Pátios e áreas verdes com baixa frequência	4,24	1.800	TRIMESTRAL	188,76	100,00%	0,00
TOTAL	790					0,79
TOTAL DE AUXILIARES DE SERVIÇOS GERAIS						1

188,76 (44h semanais)



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

RESUMO - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Tipo de serviço (A)	Jornada de trabalho	Valor Estimado por empregado (B)	Qtde de empregados por posto(C)	Valor Estimado por posto (D) = (B x C)*	Qtde de postos (E)	Valor total do serviço mensal (F) = (D x E)	Valor total do serviço p/12 meses: (G) = (Fx12)
Auxiliar de Serviços Gerais	44h/semanais	-		-		-	

Processo nº 59512.000328/2025-65

Objeto: **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE LIMPEZA/ASSEIO E CAPINAGEM LEVE, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA, DE UNIFORMES, DE MATERIAIS, UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPIs), PARA EXECUÇÃO NAS DEPENDÊNCIAS DA 13ª SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA CODEVASF, NO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA E REGIÃO METROPOLITANA, NO ESTADO DA PARAÍBA.**

 Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional – MIDR Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba 13ª Superntendência Regional - Paraíba							
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	Nº DE MESES	Nº DE POSTOS/MÊS	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO	TOTAL
1	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	posto/mês					
TOTAL GERAL:							R\$ 0,00



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

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	Nº DE MESES	Nº DE POSTOS/MÊS
1	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	posto/mês		0



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

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**Processo Nº 59512.000328/2025-65****Pregão Eletrônico nº****DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (dados referentes à contratação)**

A	Data de Apresentação da Proposta	
B	Município/UF	
C	Ano Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	
D	Nº de meses de execução contratual	

Identificação do Serviço

Tipo de serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (considerando o m ²)
Auxiliar de Serviços Gerais	Posto de serviço	

MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL**DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTE À MÃO-DE-OBRA**

1	Tipo de serviço	Limpeza e Conservação
2	Classificação Brasileira de Ocupações	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	
4	Salário Mínimo Nacional	
5	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Auxiliar de Serviços Gerais
6	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário Base (Cláus. 3ª da CCT 2025)		
B	Adicional de Insalubridade		
TOTAL DO MÓDULO 1			-

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

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

SUBMÓDULO 2.2 - ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS, FGTS

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

SUBMÓDULO 2.3 - BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

2.3	Benefícios		Valor (R\$)
A	Vale Transporte		
B	Vale Alimentação/Refeição		
C	Seguro de Vida, Assistência Funeral e Auxílio Alimentação		
D	Apoio, auxílios e serviços		
E	Outros		
TOTAL DO SUBMÓDULO 2.3			-

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

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

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

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

F	Multa do FGTS sobre aviso prévio trabalhado e indenizado		-
TOTAL DO MÓDULO 3		0,00%	-

MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

SUBMÓDULO 4.1 - AUSÊNCIAS LEGAIS			
Base de Cálculo - Exceto Férias: (Módulo 1+Submódulo 2.1+Submódulo 2.2+Multa do FGTS)			-
4.1	Ausências Legais	%	Valor (R\$)
A	Férias (Custos com 13º, férias e 1/3 de férias do substituto)		-
B	Ausências Legais		-
C	Licença paternidade		-
D	Ausência por Acidente de trabalho		-
E	Afastamento Maternidade		-
F	Outros (Ausência por doença)		-
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.1		0,00%	-

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

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

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

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS		
5	INSUMOS DIVERSOS	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Insumos e EPIs	
TOTAL DOS INSUMOS DIVERSOS		-

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	Custos Indiretos	%	Valor (R\$)
A	CUSTOS INDIRETOS		-
B	LUCRO		-
C	TRIBUTOS		
	PIS		-
	COFINS		-
	ISS		-
VALOR DO MÓDULO 6		0,00%	-

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

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

Subtotal (A + B + C + D+E)		0,00
F	Módulo 6 - Custos indiretos, tributos e lucro	0,00
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		0,00

UNIFORME - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS					
Nrº	Item	Unidade	Quantidade Anual	Custo unitário médio	Total
1	Calça - Comprida, Cor: azul marinho ou cinza; Material: Brim Leve- 100 % Algodão; Com elástico e Cordão Na Cintura; Sem Fecho.	unidade			R\$ -
2	Camiseta - Modelo: Unissex; Manga: Curta; Gola: Canoa; Material: Malha Fria ou Poliester; Cor: azul marinho ou cinza; Sem abotoamento; Logomarca da empresa CONTRATADA.	unidade			R\$ -
3	Meia Vestuário - Cor: Variada; Tamanho: Sob Medida.	par			R\$ -
Total (12 meses)					R\$ -



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

INSUMOS E EPIS - 13ª SR/GALPÃO

RELAÇÃO DOS MATERIAIS DE LIMPEZA E UTENSÍLIOS		Unidade	Qtd. Anual estimada	Valor Unitário Médio	Valor Final
1	Balde Mop Espregador Carro, capacidade mínima de 20 litros	Unid			R\$ -
2	CARRO LIMPEZA - Carro Limpeza Material: Metal E Plástico , Tipo: 4 Rodízios , Comprimento: 114 CM, Largura: 48 CM, Altura: 96 CM, Aplicação: Limpeza Industrial E Comercial , Características Adicionais: 3 Prateleiras, Saco Funcional E Tampa.	Unid			R\$ -
3	Pá coletora de resíduos sólidos, fabricada em material plástico de alta resistência ou metal pintado, com cabo longo (mínimo 80 cm), articulada ou fixa, projetada para uso profissional, facilitando a coleta de resíduos sem necessidade de flexão da coluna. Preferencialmente com sistema de fixação à vassoura para transporte.	Unid			R\$ -
4	Vassoura com cerdas duras - Vassoura com base plástica resistente e cerdas duras em nylon ou material similar, cabo de alumínio ou madeira tratado, com comprimento mínimo de 1,20 m.	Unid			R\$ -
5	Kit 4 Baldes para Carro funcional/limpeza	Unid			R\$ -
6	Saco para lixo 20 litros com 100 unidades - reforçado	Pacote			R\$ -
7	Saco para lixo 60 litros com 100 unidades - reforçado	Pacote			R\$ -
8	Placa de sinalização Piso Molado Amarela Cavalete	Unid			R\$ -
9	Balde Plástico com Alça Capacidade 20 Litros	Unid			R\$ -
10	Rodo de limpeza 60cm - com cabo	Unid			R\$ -
11	Alcool Gel 70% hidratante, antisséptico, de 1ª qualidade, galão de 5 litros	Unid.			R\$ -
12	Papel higiênico macio, de 1ª qualidade, folha dupla picotada, rolo com 30 metros • 03 fardos com 16 rolos	Unid.			R\$ -
13	Papel toalha, interfolhado, macio, hidrossolúvel, feito com 100% de celulose na Cor branca, folha dupla - 2000 folhas	Caixa			R\$ -
14	Sabonete líquido, perfumado, galão de 5 litros	Unid.			R\$ -
15	Água sanitária de 1ª qualidade, galão de 5 litros	Unid.			R\$ -
16	Aromatizante de ambiente - desodorizador em aerosol (bom ar)	Unid.			R\$ -
17	Desinfetante concentrado, galão de 5 litros	Unid.			R\$ -
18	Desentupidor manual vaso sanitário	Unid.			R\$ -
19	Esponja dupla face verde/amarelo	Unid.			R\$ -
20	Flanela - 28x48 cm - 6 unidades	Pacote			R\$ -
21	Limpa vidros concentrados, 5 litros	Unid.			R\$ -
22	Sabão em barra	Unid.			R\$ -
23	Sabão em pó, 1 kg	Caixa			R\$ -
24	Sabão concentrado, limpeza pesada, galão de 5 litros	Unid.			R\$ -
25	Desentupidor manual de pia	Unid.			R\$ -
26	Limpador multiuso (veja ou similar)	Unid.			R\$ -
27	Escova manual com cerdas de nylon	Unid.			R\$ -
28	Escova sanitária com suporte	Unid.			R\$ -
29	Rodo limpa vidro, com 25 cm de largura, com cabo	Unid.			R\$ -
30	Luvas de látex - Características: ambidestras, com superfície antiderrapante na palma e dedos, cloradas internamente. Com CA válido.	Par			R\$ -
31	Máscara PFF1 (sem válvula), tipo dobrável ou concha; eficiência de filtração mínima: 80%. Com CA válido.	Unid			R\$ -
32	Calçado cano curto, solado antidesslizante e antiderrapante, com palmilha antibacteriana. Com CA válido.	Par			R\$ -
33	Avental impermeável - Tipo: PVC ou napa; tamanho: comprimento mínimo até os joelhos (aproximadamente 1,20 m); fixação: alças ou tiras para ajuste nas costas e pescoço. Com CA válido.	Unid			R\$ -
34	Óculos de proteção - tipo: de segurança com lentes incolores; características: lentes em policarbonato, tratamento antirrisco e antiembaçante; proteção lateral: sim, com hastes ajustáveis. Com CA válido.	Unid			R\$ -
35	Chapéu tipo árabe - Tipo: chapéu de brim ou tecido similar, com proteção de nuca (tipo árabe); cor: clara (reflete o calor); finalidade: proteção contra insolação e radiação solar direta; tamanho: único, ajustável.	Unid			R\$ -
36	Luva de raspa de couro - Tipo: luvas de segurança confeccionadas em raspa de couro bovino; punho: 15 a 20 cm, tipo cano curto ou longo conforme necessidade. Com CA válido.	Par			R\$ -
37	Bota de borracha para limpeza com solado antiderrapante.	Par			R\$ -
37	Protetor solar (FPS mínimo 30) - Tipo: filtro solar dermatologicamente testado, resistente à água e suor; FPS: mínimo 30, com proteção contra raios UVA e UVB; embalagem individual, com no mínimo 120 ml por colaborador.	Frasco			R\$ -
38	Crachá de identificação - Material: Pvc ou laminado plástico; Comprimento: 54 MM; Largura: 86 MM (tamanho cartão de crédito); Tipo Impressão: Colorida, Frente/Verso; Acessório: cordão de pescoço com fecho de segurança ou clip retrátil; Conteúdo: foto, nome completo do colaborador, função exercida e logomarca da CONTRATADA.	Unid			R\$ -
VALOR TOTAL ANUAL DOS PRODUTOS					R\$ -

MAPEAMENTO/GERENCIAMENTO DOS RISCOS DA CONTRATAÇÃO

PROJETO: OBRAS DE REFORMA E AMPLIAÇÃO DO PRÉDIO ADMINISTRATIVO DO GOV. DO PIAUÍ										Versão 3.0
Ordem	Descrição da Atividade	Responsável	Local de Realização	Período de Execução	Orçamento Estimado (R\$)	Valor Realizado (R\$)	Percentual de Execução (%)	Observações	Assinatura	
001	Reformulação do Projeto	Eng. Civil	Pré-obra	01/01/2024 - 01/02/2024	50.000,00	50.000,00	100%	Projeto aprovado e em execução.	[Assinatura]	
002	Reformulação do Projeto	Eng. Civil	Pré-obra	01/01/2024 - 01/02/2024	50.000,00	50.000,00	100%	Projeto aprovado e em execução.	[Assinatura]	
003	Reformulação do Projeto	Eng. Civil	Pré-obra	01/01/2024 - 01/02/2024	50.000,00	50.000,00	100%	Projeto aprovado e em execução.	[Assinatura]	
004	Reformulação do Projeto	Eng. Civil	Pré-obra	01/01/2024 - 01/02/2024	50.000,00	50.000,00	100%	Projeto aprovado e em execução.	[Assinatura]	
005	Reformulação do Projeto	Eng. Civil	Pré-obra	01/01/2024 - 01/02/2024	50.000,00	50.000,00	100%	Projeto aprovado e em execução.	[Assinatura]	
006	Reformulação do Projeto	Eng. Civil	Pré-obra	01/01/2024 - 01/02/2024	50.000,00	50.000,00	100%	Projeto aprovado e em execução.	[Assinatura]	
007	Reformulação do Projeto	Eng. Civil	Pré-obra	01/01/2024 - 01/02/2024	50.000,00	50.000,00	100%	Projeto aprovado e em execução.	[Assinatura]	
008	Reformulação do Projeto	Eng. Civil	Pré-obra	01/01/2024 - 01/02/2024	50.000,00	50.000,00	100%	Projeto aprovado e em execução.	[Assinatura]	
009	Reformulação do Projeto	Eng. Civil	Pré-obra	01/01/2024 - 01/02/2024	50.000,00	50.000,00	100%	Projeto aprovado e em execução.	[Assinatura]	
010	Reformulação do Projeto	Eng. Civil	Pré-obra	01/01/2024 - 01/02/2024	50.000,00	50.000,00	100%	Projeto aprovado e em execução.	[Assinatura]	

MATRIZ DE RISCOS									
PROCESSO:									
OBJETO DA CONTRATAÇÃO:									
Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de limpeza/asseio e capinagem leve, com fornecimento de mão de obra com dedicação exclusiva, de materiais, uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), para execução nas dependências da 13ª Superintendência Regional da Codevasf, no município de João Pessoa e região metropolitana, no estado da Paraíba.									
OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO:									
Assegurar a higiene, a organização e a boa apresentação das instalações, contribuindo para o bem-estar dos usuários, a salubridade dos ambientes e a valorização dos espaços utilizados pela 13ª Superintendência Regional da Codevasf.									
LOCAL DE EXECUÇÃO:									
Instalações da 13ª Superintendência Regional da Codevasf, com predominância das atividades no galpão operacional.									
ÁREA/UNIDADE SUPRIDORA:									
13ª Gerência de Gestão Regional.									
ÁREA/UNIDADE DEMANDANTE:									
13ª Gerência de Gestão Regional.									

Cód*	Etapas de Contratação	Fator de Risco/Causa (devido a...)	Evento de Risco/Incerteza (poderá ocorrer...)	Consequência (Ocasionalmente)	Responsável pelo Risco (Alocação)	Probabilidade	Impacto	Nível de Risco (Residual)	Resposta - Tipo de Tratamento	Plano de Tratamento
RC005	Gestão contratual	Rescisão unilateral ou abandono pela contratada.	Poderá ocorrer descontinuidade dos serviços prestados e/ou bens entregues	Atraso na contratação; risco à continuidade dos serviços.	Compartilhado	2- Baixa	4- Grande	Risco Alto	Mitigar	PREVENTIVO: Exigir garantias contratuais e analisar capacidade econômico-financeira. ATENUANTE: Aclonamento imediato da garantia; formalização da rescisão; abertura de novo processo licitatório."
RC006	Gestão contratual	Atraso ou falhas no fornecimento de insumos.	Poderá ocorrer descumprimento de instrumentos contratuais	Prejuízos à higiene e ao funcionamento da unidade; comprometimento da qualidade dos serviços; necessidade de aditivos.	Compartilhado	2- Baixa	2- Pequeno	Risco Baixo	Mitigar	PREVENTIVO: Prever cronograma de entrega e cláusulas de penalidade. ATENUANTE: Adoção de medidas corretivas imediatas (notificações formais, substituição de fornecedor, desconto em fatura)."
RC007	Gestão contratual	Alocação de mão de obra desqualificada.	Poderá ocorrer descumprimento de instrumentos contratuais	Execução inadequada dos serviços contratados; retrabalho; atrasos na execução; insatisfação dos usuários; necessidade de substituição de pessoal.	Contratada	2- Baixa	2- Pequeno	Risco Baixo	Mitigar	PREVENTIVO: Reforço na fiscalização inicial; inclusão de critérios de avaliação mais objetivos no edital. ATENUANTE: Substituição imediata pelo contratado."
RC008	Gestão contratual	Descumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS por parte da empresa contratada.	Poderá ocorrer descumprimento de instrumentos contratuais	Ações judiciais; responsabilização subsidiária da Administração Pública; paralisação dos serviços; danos à imagem institucional e impacto financeiro.	Compartilhado	2- Baixa	4- Grande	Risco Alto	Mitigar	PREVENTIVO: Exigir documentação mensal de comprovação de recolhimentos. ATENUANTE: Retenção de valores e bloqueio de pagamentos."
RC009	Gestão contratual	Possíveis prejuízos financeiros à Administração não cobertos por seguro-garantia.	Poderá ocorrer descumprimento de instrumentos contratuais	Perda de valores públicos investidos no contrato; dificuldade de recomposição de orçamento; necessidade de novo certame ou contratação emergencial.	Contratada	2- Baixa	3- Moderado	Risco Moderado	Mitigar	PREVENTIVO: Exigir seguro-garantia adequado com cobertura ampla. ATENUANTE: Ação judicial ou extrajudicial de cobrança; uso da garantia; responsabilização de gestores da garantia."



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba

1.1. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO:	
PROCESSO:	
OBJETO DA CONTRATAÇÃO:	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de limpeza/asseio e capinagem leve, com fornecimento de mão de obra com dedicação exclusiva, de materiais, uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), para execução nas dependências da 13ª Superintendência Regional da Codevasf, no município de João Pessoa e região metropolitana, no estado da Paraíba.
OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO:	Assegurar a higiene, a organização e a boa apresentação das instalações, contribuindo para o bem-estar dos usuários, a salubridade dos ambientes e a valorização dos espaços utilizados pela 13ª Superintendência Regional da Codevasf.
LOCAL DE EXECUÇÃO:	Instalações da 13ª Superintendência Regional da Codevasf, com predominância das atividades no galpão operacional.
ÁREA/UNIDADE SUPRIDORA:	13ª Gerência de Gestão Regional.
ÁREA/UNIDADE DEMANDANTE:	13ª Gerência de Gestão Regional.

MATRIZ DE PROBABILIDADE X IMPACTO DOS RISCOS - RESIDUAL (Com análise dos controles existentes)							
IMPACTO	Muito grande	5					
	Grande	4			RC005 RC008		
	Moderado	3		RC004 RC009 RC010	RC001 RC003		
	Pequeno	2		RC002 RC006 RC007			
	Insignificante	1					
			1	2	3	4	5
			Muito Baixa	Baixa	Média	Alta	Muito Alta
			< 10%	>=10% <= 30%	>=30% <= 50%	>=50% <= 90%	>90%
PROBABILIDADE							
Nível de Risco							
RE - Risco Extremo							
RA - Risco Alto							
RM - Risco Moderado							
RB - Risco Baixo							

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

Cidade, ____/____/____

Assinatura do representante legal

Nome: _____

Função: _____