

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

CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS CONTINUADOS DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA ARMADA DIURNA E NOTURNA, EM ESCALA DE TRABALHO (12 X 36) HORAS, COMPOSTO POR 01 (UM) POSTO DE VIGILÂNCIA MÓVEL ARMADA DIURNO E 01 (UM) POSTO DE VIGILÂNCIA ARMADA NOTURNO, PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE GUARDA E VIGILÂNCIA EM GALPÃO LOCALIZADO NA CONAB - COMPANHIA NACIONAL DE ABASTECIMENTO / SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE PERNAMBUCO, LOCALIZADA NA ESTRADA DO BARBALHO, 960, BAIRRO DA IPUTINGA, MUNICÍPIO DE RECIFE, ESTADO DE PERNAMBUCO.

**OUTUBRO/2025**

## ÍNDICE

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO .....	3
2. TERMINOLOGIAS E DEFINIÇÕES .....	4
3. FORMA DE REALIZAÇÃO, VALOR ESTIMADO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO .....	5
4. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS .....	5
5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS .....	5
6. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR .....	12
7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO .....	13
8. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO .....	15
9. VISITA AO LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS .....	15
10. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO .....	15
11. PROPOSTA .....	16
12. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO .....	17
13. ORÇAMENTO DE REFERÊNCIA E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA .....	18
14. PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS .....	18
15. FORMAS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO .....	18
16. DA CONTA DEPÓSITO VINCULADA .....	20
17. REPACTUAÇÃO E REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS .....	22
18. MULTAS .....	25
19. GARANTIA DE EXECUÇÃO .....	27
20. FISCALIZAÇÃO .....	28
21. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO .....	33
22. RECEBIMENTO DEFINITIVO DOS SERVIÇOS .....	36
23. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL .....	38
24. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA .....	38
25. OBRIGAÇÕES DA CODEVASF .....	42
26. MATRIZ DE RISCOS .....	43
27. CONDIÇÕES GERAIS .....	44
28. ANEXOS .....	44

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação dos serviços continuados de empresa especializada para prestação dos serviços de vigilância armada diurna e noturna, em escala de trabalho (12 x 36) horas, composto por 01 (um) posto de vigilância móvel armado diurno e 01 (um) posto de vigilância móvel armado noturno, para execução do serviço de guarda e vigilância em Galpão localizado na CONAB - Companhia Nacional de Abastecimento Superintendência Regional de Pernambuco, localizado na Estrada do Barbalho, 960, Bairro da Iputinga, município de Recife, estado de Pernambuco, onde serão armazenados máquinas e equipamentos adquiridos pela 15ª Superintendência Regional da CODEVASF para fins de doações futuras a beneficiários contemplados em ações de Arranjos Produtivos Locais - APL nos municípios localizados na área de atuação da 15ª SR CODEVASF.

Quat.de postos	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	CATSERV	UNIDADE DE MEDIDA	Qtd. De empregados por posto	VALOR MENSAL MÁXIMO UNITÁRIO ACEITÁVEL	VALOR MÁXIMO TOTAL ACEITÁVEL PARA 12 (doze) MESES
1	Vigilância Armada (DIURNO DIÁRIO) - Posto de vigilância que envolve dois vigilantes, que se revezam na escala 12 x 36h, para o período diurno das 07h às 19h, de segunda a domingo, inclusive feriados.	24015	Unid.	2	R\$13.592,03	R\$ 81.552,18
1	Vigilância Armada (NOTURNO DIÁRIO) - Posto de vigilância que envolve dois vigilantes, que se revezam na escala 12 x 36h, para o período noturno das 19h às 07h, de segunda a domingo, inclusive feriados.	24015	Unid.	2	R\$15.758,34	R\$ 94.550,04
Total					R\$ 29.350,37	R\$ 176.102,22

- 1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de vigilância armada, em turno diurno e noturno, de forma continuada.
- 1.3. **A licitação será em um grupo e subdividida em dois itens, conforme tabela constante do Termo de Referência.**
- 1.4. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.
- 1.5. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário.
- 1.6. O prazo de vigência do contrato será de 06 (seis) meses, prorrogável, por interesse das partes, por iguais e sucessivos períodos e não excederá a 05 (cinco) anos, contados a partir de sua celebração, com base no art. 71, inciso II da Lei nº 13.303/2016 e demais legislações vigentes e aplicáveis ao caso.

## 2. TERMINOLOGIAS E DEFINIÇÕES

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

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

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

**15ª SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL** – Unidade executiva descentralizada subordinada diretamente à presidência da CODEVASF, situada em Recife-PE, em cuja jurisdição territorial se realizará os fornecimentos objeto deste Termo de Referência.

**LICITANTE** – Empresa habilitada para apresentar proposta.

**CATSERV** - É um módulo do SIASG denominado Sistema de Catalogação de serviços, onde é realizada a inclusão de itens, bem como a sua consulta. Todos os procedimentos para a sua utilização constam dos Manuais disponíveis no Portal de Compras do Governo Federal: [www.gov.br/compras](http://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 semifabricados, elementos de construção, materiais ou produtos industriais semifabricados. Conterá a definição do serviço, descrição do método construtivo, controle tecnológico e geométrico e norma de medição e pagamento.

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

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

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

**SIASG** - é um conjunto informatizado de ferramentas para operacionalizar internamente o funcionamento sistêmico das atividades de gestão de materiais, edificações públicas, veículos oficiais, comunicações 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](http://www.gov.br/compras).

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

- 3.1. Forma de Realização: Pregão Eletrônico.
- 3.2. Modo de Disputa: Aberto.
- 3.3. Regime de Execução: Empreitada por Preço Unitário.
- 3.4. Divulgação do Valor estimado: Público.
- 3.5. Critério de Julgamento: Menor Preço.
- 3.6. Intervalo mínimo entre os lances: 0,5% (zero virgula cinco por cento).

### 4. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 4.1. Os serviços de vigilância armada serão executados no Galpão localizado dentro da área da sede da CONAB - Companhia Nacional de Abastecimento / Superintendência de Pernambuco, conforme endereço especificado abaixo:

ENDEREÇO
Estrada do Barbalho, 960, Bairro da Iputinga, Recife/PE

### 5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

- 5.1. Os serviços objeto do presente Termo de Referência compreendem a contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de vigilância armada diurna e noturna, em escala de trabalho (12 x 36) horas, composto por 01 (um) posto de vigilância móvel armado diurno e 01 (um) posto de vigilância móvel armado noturno, para execução dos serviços de guarda e vigilância em Galpão localizado na CONAB - Companhia Nacional de Abastecimento / Superintendência Regional de Pernambuco, localizado na Estrada do Barbalho, 960, Bairro de Iputinga, município de Recife, estado de Pernambuco, onde serão armazenadas as máquinas e equipamentos adquiridos pela 15ª Superintendência da CODEVASF para fins de doações futuras a beneficiários contemplados em ações de Arranjo Produtivo Local - APL nos municípios localizados na área de atuação da 15ª SR CODEVASF, compreendendo o fornecimento de mão de obra, de uniformes e de equipamentos de proteções individuais.

- 5.2. Quadro de pessoal e quantitativo

CARGO	QUANTIDADE
Vigilante	04 (sendo 02 para posto diurno e 02 para posto noturno)
<b>Total</b>	<b>04</b>

- 5.2.1. Para cada posto 12x36h será contratado dois vigilantes, tanto para o posto diurno quanto para o posto noturno, totalizando quatro vigilantes por prédio.

- 5.2.2. O número de postos de vigilância poderá ser acrescido ou diminuído de

acordo com a necessidade e conveniência da 15ª SR CODEVASF, respeitado os preceitos legais.

5.3. Os serviços requeridos serão prestados continuamente, nas condições abaixo descritas. Considerando as atribuições exigidas pela CONTRATANTE, o Código Brasileiro de Ocupação – CBO compatível é o de n.º 5173-30 (Vigilante).

5.3.1. Requisitos

- a) Nacionalidade brasileira. No caso de nacionalidade portuguesa, estar legalmente amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 13 do Decreto nº. 70436, de 18 de abril de 1972.
- b) Idade mínima de 21 (vinte e um), conforme o art. 16 da Lei nº. 7.102 de 20/06/1983.
- c) Estar quite com as obrigações eleitorais.
- d) Estar quite, com as obrigações do serviço militar, para os empregados do sexo masculino.
- e) Atestado médico de aptidão física e mental, para o exercício das atribuições inerentes às funções a serem desempenhadas.
- f) Certidão dos setores de distribuição dos Foros Criminais dos lugares, em que tenha residido nos últimos cinco anos, da Justiça Federal e Estadual.
- g) Folha de antecedentes da Polícia Federal e da Polícia dos Estados onde tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos, expedida, no máximo, há 6 (seis) meses.
- h) Certificado do curso de formação de vigilantes expedido por instituição devidamente habilitada e reconhecida, com a respectiva data de validade.

5.3.2. Atribuições

- 5.3.2.1. Comunicar imediatamente ao fiscal do contrato ou à 15ª GTR, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- 5.3.2.2. Manter afixado, no Posto, os telefones de emergência – Delegacia de Polícia, Polícia Federal, Corpo de Bombeiros, etc;
- 5.3.2.3. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do Posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Administração (fiscal), bem como as que entenderem oportunas, além de informar, sempre que constatada aglomeração, permanência de pessoas, nas imediações dos edifícios, ações de depredação e/ou possibilidade de invasão do prédio, presença de delinquentes e de outros suspeitos;
- 5.3.2.4. Permitir o ingresso nas instalações do Galpão somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;
- 5.3.2.5. Retirar do interior do prédio pessoas não autorizadas que tenham burlado a vigilância;
- 5.3.2.6. Não permitir o acesso de pessoa, que se negue à identificação regulamentar, salvo por decisão e/ou autorização expressa do contratante;
- 5.3.2.7. Manter a ordem, bem como realizar a segurança e o controle de entrada e saída de veículos no estacionamento, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de pessoas autorizadas a estacionar seus carros particulares

na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados;

- 5.3.2.8. Repassar para o(s) vigilante(s) que está(ão) assumindo o Posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações;
- 5.3.2.9. Comunicar ao fiscal do contrato ou ao Gerente da 15ª GTR, todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da CODEVASF;
- 5.3.2.10. Colaborar com as Polícias Civil, Militar e Federal nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações do Galpão, facilitando, o melhor possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;
- 5.3.2.11. Controlar rigorosamente a entrada e saída de pessoas após o término de cada expediente de trabalho, registrando o nome, RG ou matrícula, cargo, órgão de lotação e tarefa a executar;
- 5.3.2.12. Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Administração;
- 5.3.2.13. Proibir a aglomeração de pessoas junto ao Posto, comunicando o fato ao responsável pela 15ª GTR, no caso de desobediência;
- 5.3.2.14. Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao Posto e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança do serviço e das do Galpão;
- 5.3.2.15. Proibir a utilização do Posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados da Contratada ou de terceiros;
- 5.3.2.16. Executar a(s) ronda(s) diária(s), conforme orientação repassada pela Fiscalização ao Preposto, verificando todas as dependências e instalações do contratante, salvo as áreas reservadas e que necessitem de autorização prévia para o acesso, adotando, quando requeridas, as providências necessárias para o correto desempenho das suas funções e responsabilidades;
- 5.3.2.17. Assumir diariamente o Posto, com o vigilante devidamente uniformizado, limpos e com aparência pessoal adequada;
- 5.3.2.18. Manter o(s) vigilante(s) no Posto, não devendo se afastar(em) de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- 5.3.2.19. Adotar os cuidados e precauções indispensáveis ao manuseio do armamento, de acordo com as orientações e determinações, previstas em Lei, Normas e treinamentos.
- 5.3.2.20. Registrar no livro próprio e controlar as ocorrências do Posto em que estiver prestando seu serviço;
- 5.3.2.21. A programação dos serviços será feita periodicamente pela CODEVASF e deverá ser cumprida, pela Contratada, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores e das pessoas em geral;
- 5.3.2.22. Utilizar a arma somente em legítima defesa, própria ou de terceiros, e na salvaguarda do patrimônio da CODEVASF, após esgotados todos os outros meios para a solução de eventual problema;
- 5.3.2.23. Portar a arma no coldre, mantendo atenção para que o fecho de segurança do coldre permaneça sempre travado;
- 5.3.2.24. Nunca brincar com a arma, manuseá-la desnecessariamente ou entregar a outras pessoas, mesmo que qualificadas;

- 5.3.2.25. Controlar o sistema de monitoramento, avisando aos demais postos ou a Administração de qualquer atividade estranha ou fora da normalidade;
- 5.3.2.26. Observar as normas internas da repartição e do Serviço Público Federal;
- 5.3.2.27. Manter sigilo de informações, que pela sua natureza não deva ser divulgada. Em caso de descumprimento do sigilo de informações, a Administração procederá à análise e aplicação das ações cabíveis, sem prejuízo das sanções na esfera penal e civil;
- 5.3.2.28. Registrar no livro de ocorrência os principais fatos relativos ao serviço;
- 5.3.2.29. Manter-se atento aos visitantes e, havendo alguma suspeita abordar de forma educada visando a averiguar a real situação;
- 5.3.2.30. Impedir servidores e terceiros, não autorizados por escrito, a acessar o Galpão em horário, fora do expediente, realizando a devida comunicação ao fiscal do contrato ou à 15ª GTR, bem como o registro no Livro de Ocorrências;
- 5.3.2.31. Não permitir a entrada de qualquer pessoa, em traje incompatível com o ambiente de trabalho, para cuja ocorrência deverá ser acionado o fiscal do contrato, salvo quando ficar caracterizada situação de emergência com potencial risco de vida e reconhecida necessidade de pronto atendimento/socorro médico;
- 5.3.2.32. Verificar diariamente, se as portas e janelas, estão devidamente fechadas, e ao final do expediente, manter a guarda de todas as chaves do Galpão;
- 5.3.2.33. Não permitir a fixação de panfletos, cartazes, recortes ou outros de divulgações escritas nos murais, paredes, pilastras, vidraças, janelas, dentre outros, sem a prévia autorização da área competente;
- 5.3.2.34. Promover o recolhimento de quaisquer objetos e/ou valores, encontrados, nas dependências do contratante, providenciando, de imediato, a remessa desses bens à 15ª GTR, com o devido registro;
- 5.3.2.35. Reter qualquer material e/ou equipamento que não tenha autorização de saída;
- 5.3.2.36. Controlar entradas e saídas de materiais e equipamentos, informando ao fiscal do contrato de vigilância e/ou à 15ª GTR;
- 5.3.2.37. Em caso de roubo, furto, incêndio, rompimento de tubulação de água ou falta de energia elétrica e outros sinistros, comunicar ao fiscal do contrato e na ausência desse à 15ª GTR, para as providências cabíveis;
- 5.3.2.38. Cumprir rigorosamente os horários e escalas de serviço;
- 5.3.2.39. Evitar o acúmulo de sujeira, dentro e em torno dos postos de trabalho, bem como a utilização de objetos estranhos ao cumprimento do serviço;
- 5.3.2.40. Orientar o profissional reserva, quando da substituição, sobre todos os procedimentos existentes no posto;
- 5.3.2.41. Não interferir em assuntos para os quais não seja convocado;
- 5.3.2.42. Assumir o Posto de Trabalho, no devido horário e de posse dos acessórios necessários para o bom desempenho do serviço;
- 5.3.2.43. Não abordar Autoridades ou Servidores para tratar de assuntos particulares ou referentes ao seu serviço.
- 5.3.2.44. Manter o devido zelo, com todo o patrimônio colocado à sua disposição;
- 5.3.2.45. Conferir e passar para o substituto a relação de objetos sob a guarda;

5.3.2.46. Não se ausentar do posto antes da chegada da devida substituição;

5.3.2.47. Não participar, no âmbito do contratante, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desrespeitosos relativos a outras pessoas. Atender chamados telefônicos internos e externos.

#### 5.4. Preposto

- 5.4.1. 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. O preposto terá as seguintes responsabilidades:
- a. Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;
  - b. Encaminhar à unidade fiscalizadora todas as faturas dos serviços prestados;
  - c. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;
  - d. Tratar de questões administrativas com o encarregado geral;
  - e. Representar a contratante nos casos necessários, junto à fiscalização do Contratado.

#### 5.5. Jornada de trabalho

- 5.5.1. Os serviços serão prestados em jornada de 12 horas diurnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas; e 12 horas noturnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas.
- 5.5.2. O controle da jornada de trabalho nas dependências da Contratante deverá ser efetuado, pela Contratada, por meio de sistema de controle de jornada de trabalho, podendo ser:
- a) Biometria;
  - b) Controle de ponto por cartão magnético;
  - c) Sistema de ponto alternativo.

#### 5.6. Metodologia de avaliação da execução dos serviços e critérios de medição

- 5.6.1. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:
- 5.6.1.1. A Contratante utilizará formulário próprio como meio de análise, conforme Instrumento de Medição de Resultado (IMR) ou outro instrumento substituto em consonância com as diretrizes da IN/MPOG 05/2017, para definir e padronizar a avaliação da qualidade dos serviços prestados pela Contratada.
  - 5.6.1.2. O IMR vinculará o pagamento dos serviços aos resultados alcançados em complemento à mensuração dos serviços efetivamente prestados, não devendo as adequações de pagamento, originadas pelo descumprimento do IMR ser interpretadas como penalidades ou multas.
  - 5.6.1.3. O valor pago mensalmente será ajustado ao resultado da avaliação do serviço por meio do Instrumento de Medição de Resultado, anexo indissociável do contrato.
  - 5.6.1.4. O procedimento de avaliação dos serviços será realizado mensalmente pelo fiscal do contrato, com base na análise de,

adequação dos itens especificados, gerando relatórios mensais de prestação de serviços executados.

- 5.6.1.5. O não atendimento das metas, por ínfima diferença poderá ser objeto apenas de notificação nas primeiras ocorrências, de modo a não comprometer a continuidade da contratação.
- 5.6.1.6. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação dos serviços abaixo do nível de satisfação, que poderá ser aceita pela Contratante, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da Contratada.
- 5.6.2. O Fiscal do Contrato realizará vistorias aleatórias e aferições nos postos de trabalho para amostragem dos indicadores estabelecidos pelo IMR.
- 5.6.3. Na aferição das atividades realizadas serão atribuídas as seguintes avaliações:
  - 5.6.3.1. Resultado adequado: as atividades realizadas estão compatíveis com o contrato, conforme perspectiva de adequação da Administração;
  - 5.6.3.2. Resultado inadequado: as atividades realizadas não estão compatíveis com o contrato, conforme perspectiva de adequação da Administração. Neste caso, o Fiscal do Contrato, ao realizar a aferição e tomar ciência da execução dos serviços de forma total ou parcialmente indevida, notificará a ocorrência à Contratada, por escrito, preferencialmente por e-mail, e atribuirá a pontuação (porcentagem de serviços adequados executados dentro do mês de referência), conforme estabelecido no IMR para os serviços.
- 5.6.4. Caso o fiscal verifique inconformidades na execução dos serviços, fora da aferição programada, deverá atribuir pontuação conforme estabelecido no IMR, para cada inconformidade constatada, não deixando de observar se ela já havia sido registrada, de forma a evitar duplicidade de registros.
- 5.6.5. Os serviços não discriminados na lista das atividades, mas sendo a sua realização determinada pelo Fiscal, mediante acordo junto ao preposto da empresa contratada, também estarão passíveis de avaliação.
- 5.6.6. Início da vigência do Instrumento de Medição de Resultado - IMR:
  - 5.6.6.1. CODEVASF dará um prazo de 30 dias, a partir da data da assinatura do contrato, para que a empresa contratada se adapte ao estabelecido no IMR. Durante esse prazo, as infrações cometidas pela Contratada serão devidamente notificadas ao Preposto, conforme descrito no IMR. Porém, as notificações decorrentes do IMR ocorridas ao longo desses 30 dias não repercutirão em glosa/ajuste no pagamento da nota fiscal ou aplicação de sanções, resguardadas as demais glosas e sanções previstas no contrato.
- 5.6.7. As sanções decorrentes do IMR não se confundem com as glosas e ajustes, resguardadas as demais sanções previstas no contrato.
- 5.6.8. A critério da Contratante, a Contratada poderá ser penalizada com a rescisão contratual em caso de reincidência de falhas penalizadas com a aplicação de sanções decorrentes do IMR por mais de 3 (três) vezes durante a vigência do contrato ou a cada prorrogação, se houver.
- 5.6.9. Os pedidos de aplicação de sanções serão encaminhados pela Fiscalização do Contrato para análise, conforme estabelecido no edital de

licitação e no contrato a ser firmado, garantindo à contratada o direito à ampla defesa e ao contraditório.

## 5.7. Requisitos da contratação

5.7.1. Os profissionais selecionados pela Contratada para a prestação dos serviços supracitados deverão atender os seguintes requisitos:

- a) Porte, na altura do peito, de crachá de identificação da empresa contratada;
- b) Cumpram rigorosamente o horário de serviço;
- c) Apresentem-se de posse dos acessórios necessários ao bom desempenho do trabalho;
- d) Conheçam as características do posto onde estarão trabalhando, bem como para perfeita utilização dos equipamentos colocados à sua disposição para o desempenho de seu trabalho;
- e) Não utilizem equipamentos e materiais estranhos às atividades exigidas para os trabalhos que deverão ser desenvolvidos no posto de serviço;
- f) Tenham cuidado com todo o patrimônio do Contratante eventualmente colocado à sua disposição para o desempenho dos serviços;
- g) Mantenham os postos de serviço livre de sujeiras e em perfeita organização;
- h) Não permaneçam em grupos, conversando com pessoas estranhas às atividades que devem ser desempenhadas nos postos de serviço;
- i) Mantenham sigilo quanto às informações obtidas em razão do posto de serviço para qual foi escalado;
- j) Se comportem com urbanidade e educação, tratando a todos com respeito, atendendo com atenção e presteza;
- k) Conheçam a localização de todos os setores que funcionam no local do posto de serviço, com o objetivo de prestar informações corretas quando necessário;
- l) Surgindo problemas operacionais de difícil solução, procurem orientação junto ao representante da Contratante mais acessível.

## 5.8. Uniformes

5.8.1. Os conjuntos completos de uniforme descritos por categoria profissional devem ser disponibilizados/entregues anualmente.

Item	Qtd anual
Farda (conjuntos)	02
Boné	02
Bota/Coturno(par)	01

5.8.2. 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), sendo confeccionados com tecidos de boa qualidade, que permitam a boa mobilidade dos colaboradores, devendo ser resistentes, para não desbotarem, não rasgarem e não devem ser transparentes.

5.8.3. Após a entrega do primeiro uniforme, a CONTRATADA deverá substituí-los por novos, de 06 (seis) em 06 (seis) meses, nos quantitativos discriminados acima independentemente do estado em

que se encontrem.

- 5.8.4. Os uniformes deverão ser entregues aos empregados da CONTRATADA, mediante recibo em relação nominal, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao responsável pela fiscalização do contrato.

## 5.9. Materiais

- 5.9.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, promovendo sua substituição quando necessário.

Item	Especificações
1	Revólver calibre 38
2	Cinto com coldre e baleiro
3	Munição calibre 38
4	Apito de Metal Profissional Com Cordão
5	Lanterna portátil com 02 (duas) pilhas ou recarregável
6	Colete a prova de balas
7	Meias

- 5.9.2. A listagem de materiais e equipamentos acima é apenas indicativa e não exaustiva, cabendo ser adequada e dimensionada pela licitante com os materiais e equipamentos necessários para a boa execução dos serviços.
- 5.9.3. A licitante vencedora será responsável pela fiscalização, supervisão, assistência e assessoramento técnico permanente, para perfeito atendimento aos serviços.
- 5.9.4. Os materiais e equipamentos fornecidos serão submetidos à prévia aprovação do Fiscal do Contrato a ser firmado, que poderá rejeitá-los caso não satisfaçam aos padrões exigidos neste Termo de Referência, Normas e exigências por parte das entidades governamentais fiscalizadoras.
- 5.9.5. Serão de inteira responsabilidade da empresa contratada a entrega e distribuição do material e equipamento no local de execução dos serviços, de acordo com a programação a ser elaborada em conjunto com o Fiscal do contrato a ser firmado.
- 5.9.6. Os valores dos materiais e equipamentos foram utilizados os mesmo do pc 59530.001556/2025-34 da 3ª SR.

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

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

## **7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

7.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

7.1.1. Serviço continuado, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;

7.1.2. Os profissionais selecionados pela CONTRATADA, para a prestação dos serviços de vigilância, deverão possuir, no mínimo, ensino fundamental completo, estando aptos a executar atividades, tais como: possuir Curso de Formação de Vigilante (CFV), extensão ou reciclagem dentro do prazo de validade, registro de ocorrências em livro próprio, preenchimento de formulários de controle de entrada e saída de pessoas; como também, deverão atender os seguintes requisitos:

- a) Sejam pontuais, apresentando-se sempre devidamente uniformizados, com calças e camisas passadas e com sapatos engraxados;
- b) Porte, na altura do peito, crachá de identificação da empresa contratada e, na altura da cintura, cinto equipado com cartucheira e arma com munição;
- c) Cumpram rigorosamente o horário de serviço;
- d) Apresentem-se de posse dos acessórios necessários ao bom desempenho do trabalho;
- e) Não abandonem o posto de serviço sem antes transferi-los para seus substitutos, no caso dos postos de serviços definidos com escala 12x36;
- f) Ao deixarem o posto, passem o serviço para seu substituto indicando as ocorrências registradas durante o serviço, bem como as providências tomadas para solucioná-los, passando-lhe as orientações recebidas pelo vigilante líder;
- g) Conheçam as características do posto onde estarão trabalhando, bem como para perfeita utilização dos equipamentos colocados à sua disposição para o desempenho de seu trabalho;
- h) Não utilizem equipamentos e materiais estranhos às atividades exigidas para os trabalhos que deverão ser desenvolvidos no posto de serviço;
- i) Tenham cuidado com todo o patrimônio do CONTRATANTE eventualmente colocado à sua disposição para o desempenho dos serviços;
- j) Utilizem os aparelhos telefônicos existentes nos postos de serviços somente nos casos em que o trabalho exigir, fazendo comunicação com a contratada sempre que necessário;
- k) Mantenham os postos de serviço livre de sujeiras e em perfeita organização;
- l) Não utilizem os postos de serviço para a guarda de objetos estranhos às suas atividades, sejam seus ou de terceiros;
- m) Não permaneçam em grupos, conversando com pessoas estranhas às atividades que devem ser desempenhadas nos postos de serviço;
- n) Mantenham sigilo quanto às informações obtidas em razão do posto de serviço para qual foi escalado;
- o) Somente entrem em áreas privativas em caso de emergência/urgência, ou quando devidamente autorizado;
- p) Procurem identificar o funcionário responsável da Contratante onde estiverem prestando serviço;

- q) Se comportem com urbanidade e educação, tratando a todos com respeito, atendendo com atenção e presteza;
- r) Conheçam a localização de todos os setores que funcionam no local do posto de serviço, com o objetivo de prestar informações corretas quando necessário;
- s) Surgindo problemas operacionais de difícil solução, procurem orientação junto ao representante da Contratante mais acessível;
- t) Comuniquem à Contratante, sempre que constatar aglomeração e/ou permanência de pessoas nas imediações das dependências da CODEVASF, bem como ações de depredação e/ou possibilidade de invasão;
- u) Não permitam a afixação de panfletos, cartazes e similares nas instalações da empresa sem a prévia autorização da CODEVASF;
- v) Controlem a entrada e saída de materiais e/ou equipamentos; estes deverão ser liberados mediante a apresentação de autorização emitida pelo responsável escolhido e apresentado pela CODEVASF como tal; e
- w) Proporcionar segurança em toda a área da CODEVASF.

7.1.3. Tendo em vista as peculiaridades da contratação ora proposta, faz-se essencial os seguintes esclarecimentos:

- a) para a elaboração das Planilhas de Custo e Formação de Preço foram adotados os salários de acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho 2025/2025 da categoria, número de registro no MTE PE000616/2025;
- b) cabe informar que as empresas interessadas na contratação deverão apresentar as Planilhas de Custo e Formação de Preço com base na convenção da categoria, pois caso haja uma eventual repactuação de contrato somente serão considerados os itens previstos nas respectivas planilhas;
- c) em complemento ao item anterior, cabe esclarecer que as planilhas deverão ser individualizadas por tipo de posto fixo, noturno e diurno, no entanto, a proposta para contratação terá que ser apresentada por planilha de resumo;
- d) A licitante deverá na composição de preços unitários de mão de obra observar os pisos salariais normativos da categoria correspondente, fixados por lei, dissídio coletivo, acordos ou convenções coletivas de trabalho do(s) município(s) onde ocorrerá(ão) o(s) serviço(s).

7.1.4. A execução dos serviços será iniciada na data da assinatura do contrato, cuja vigência será de 06 (seis) meses, com possibilidade de rescisão antes do término do prazo contratual, com manifestação prévia e expressa das partes, em tempo mínimo de 30 (trinta) dias e de prorrogação por igual período, ao limite máximo de 5 (cinco) anos, caso não ocorra contratação por dispensa de licitação, no caso de situação de emergência. Para esse último, o prazo máximo de prorrogação será de 6 (seis) meses.

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

7.3. A prestação dos serviços será na Galpão localizado na CONAB - Companhia Nacional de Abastecimento Superintendência Regional de Pernambuco, localizado na Estrada do Barbalho, 960, Bairro da Iputinga, município de Recife, estado de Pernambuco.

## 8. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 8.1. Poderão participar da presente licitação empresas do ramo, pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação, nacionais, isoladamente, que atendam às exigências deste TR e seus anexos.

### 8.2. SUBCONTRATAÇÃO

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

### 8.3. PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E SOCIEDADE COOPERATIVA

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

- 8.3.2. Não será permitida a participação de Sociedade Cooperativa.

### 8.4. CONSÓRCIO

- 8.4.1. Não será permitida a participação de consórcio.

## 9. VISITA AO LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

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

- 9.1.2. Em caso de dúvidas sobre onde serão executados os serviços objetos deste Termo de Referência ou para marca/agendar a visita, as empresas interessadas poderão optar por entrar em contato pelo telefone (81) 3271-4709 com a 15ª Gerência Técnica Regional da CODEVASF, em Recife, no estado de Pernambuco ou por e-mail 15a.sl@codevasf.gov.br.

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

## 10. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 10.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- 10.1.1. Postos 12 x 36 Fixos – Serão contratados, um posto diurno, no horário de 06:00 às 18:00 horas, e outro noturno, no horário de 18:00 às 06:00 horas, de serviços de vigilância armada a serem executados em forma de rodízio de um vigilante por posto, em turnos de 12x36 horas, continuamente, inclusive sábados, domingos e feriados.

- 10.1.2. Os serviços serão executado em Galpão localizado na CONAB - Companhia Nacional de Abastecimento Superintendência Regional de Pernambuco, localizado na Estrada do Barbalho, 960, Bairro da Iputinga, município de Recife, estado de Pernambuco, onde serão armazenados máquinas e equipamentos adquiridos pela 15ª Superintendência Regional da CODEVASF para fins de doações futuras a beneficiários contemplados em ações de Arranjos Produtivos Locais - APL nos municípios localizados na área de atuação da 15ª SR CODEVASF.;
- 10.1.3. Os Postos de Segurança diurnos estão identificados em planilha de preços;
- 10.1.4. Sendo dever dos postos de vigilância fixa a guarda das instalações, infraestruturas e bens nos prédios e de todos os materiais e equipamentos da Codevasf existentes dentro e no entorno das edificações e cercamentos, nas áreas delimitadas da área específica da Codevasf.
- 10.1.5. O número de empregados necessários à execução dos serviços deverá ser suficiente para que nenhum vigilante faça turno superior a 12 horas trabalhadas e folgue 36 horas, para os postos 12 x 36, ou seja, no mínimo um vigilante por posto.
- 10.1.6. Se for o caso, o pessoal e/ou os serviços objeto deste TR poderão ser aumentados ou suprimidos, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) de acordo com as necessidades e conveniências da CODEVASF.
- 10.1.7. A CONTRATADA será responsável pelos contatos com as autoridades policiais constituídas, na busca e obtenção de apoio policial e informações que o desenvolvimento dos serviços requeira.
- 10.1.8. Os serviços serão prestados dentro da área privada da Codevasf com vigilantes munidos de arma tipo revólver calibre 38 com, no mínimo, seis tiros e cano de quatro polegadas e munição para doze tiros. Todas as instalações de uso comum dentro do Perímetro Público de Irrigação Pontal, incluindo as estradas, estão em propriedade da Codevasf.
- 10.2. A execução dos serviços na data da assinatura do contrato, na forma que segue:
- 10.2.1. Vigência de 06 (seis) meses, com possibilidade de rescisão antes do término do prazo contratual, com manifestação prévia e expressa das partes, em tempo mínimo de 30 (trinta) dias e de prorrogação por igual período, ao limite máximo de 5 (cinco) anos, caso não ocorra contratação por dispensa de licitação, no caso de situação de emergência.

## 11. PROPOSTA

- 11.1. As propostas de preços deverão conter no mínimo o seguinte:
  - a) Nome, endereço, cidade, estado e país da empresa prestadora do serviço;
  - b) As especificações técnicas claras, completas e minuciosas dos serviços ofertados, em conformidade com este Termo de Referência;
    - b1) Caso o licitante venha a fazer observações quanto aos requisitos técnicos exigidos nas especificações, o mesmo deverá explicitar, em sua proposta, uma lista de desvios em relação ao exigido, informando razões que a levaram a apresentar tais observações, fato este sujeito a aprovação pela Codevasf.
  - c) Planilha de preços unitários e totais ofertados para os serviços, devidamente preenchida, com clareza e sem rasuras, conforme modelo constante do Anexo VII, que é parte integrante deste termo de Referência.
- 11.1.1. Nos preços unitários propostos, deverão estar incluídos todos os custos, seguro, transporte, mão-de-obra, leis sociais, encargos sociais, trabalhistas, previdenciárias,

securitárias, tributos (ICMS, PIS, COFINS, IRRF, CSLL e ISS), 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.

- 11.1.2. Para efeito do disposto no subitem acima o licitante deverá considerar a tributação plena até o local de entrega dos equipamentos, considerando que a CODEVASF não possui inscrição estadual, sendo considerada consumidora final. É de responsabilidade do licitante arcar com todos os tributos incidentes. A proposta deverá indicar em reais os preços dos materiais e serviços ofertados, com menção discriminada da referida tributação. A concorrente será responsável por quaisquer acréscimos que ocorrerem pela não observância desta particularidade.
- 11.1.3. Será considerada a melhor proposta, a que apresentar o MENOR PREÇO GLOBAL avaliado, conforme critérios estabelecidos neste Termo de Referência.

## 12. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

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

### 12.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 12.2.1. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
- 12.2.1.1. Registro ou inscrição da empresa licitante na entidade profissional para as empresas de vigilância e segurança privada no Brasil, FENAVIST (Federação Nacional das Empresas de Segurança e Transporte de Valores), ou no Sindicato Estadual filiado à FENAVIST, em plena validade;
- 12.2.1.2. Prova de atendimento aos requisitos para atividades de vigilância patrimonial, previstos na PORTARIA DG/PF Nº 18.045, DE 17 DE ABRIL DE 2023, alterada pela PORTARIA Nº 18.974 DE 07 DE MAIO DE 2024:
- 14.2.1.9.1. Autorização de funcionamento válido, expedido pela Polícia Federal, publicado no Diário Oficial da União, para a Matriz da empresa proponente;
- 14.2.1.9.2. Alvará de autorização de funcionamento válido, expedido pela Polícia Federal e publicado no D.O.U. em Recife-PE, e
- 14.2.1.9.3. **Certificado de Segurança emitido pela MJSP – Polícia Federal.**

### 12.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA:

- a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- b) Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;

- c) Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;
- d) Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo VII-E de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com iniciativa privada vigentes na data de apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante que poderá ser atualizado na forma descrita na alínea “c” acima, observados os seguintes requisitos:
- d.1. a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e
- d.2. caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.
- e) Certidão negativa de efeitos de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

### 13. ORÇAMENTO DE REFERÊNCIA E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 13.1. A Codevasf se propõe a pagar pelos fornecimentos, objeto desta licitação, o valor máximo global de **R\$ 176.102,22 (cento e setenta e seis mil, cento e dois reais e vinte e dois centavos)**, a preços de Julho/2025, com base na Convenção Coletiva de Trabalho 2025/2025 da categoria (número de registro no MTE PE000616/2025) e pesquisa de preços para insumos, conforme indicado nas Planilhas de Quantidades e Preços Orçados, constantes do Anexo deste termo de Referência.
- 13.2. Os recursos orçamentários correrão à conta **PT 15244231700SX0001** – PTRES 258247 – Apoio a projetos de desenvolvimento sustentável - Nacional .

### 14. PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 14.1. O prazo para execução do objeto deste TR é de 06 (seis) meses, a partir da data da assinatura, podendo ser prorrogado, mediante manifestação expressa das partes.
- 14.2. O prazo para vigência do contrato, contado em dias, a partir da data de sua assinatura, o prazo de execução do objeto informado acima, acrescido de mais 30 (trinta) dias para pagamento da Nota Fiscal e mais 60 (sessenta) dias consecutivos para recebimento definitivo e expedição do Termo de Encerramento Físico dos Serviços, perfazendo um prazo total de vigência de 180 (cento e oitenta) dias.

### 15. FORMAS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 15.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

- 15.2. 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.
- 15.3. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
- 15.3.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.4. 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:
- 15.4.1. O prazo de validade;
- 15.4.2. A data da emissão;
- 15.4.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;
- 15.4.4. O período de prestação dos serviços;
- 15.4.5. O valor a pagar; e
- 15.4.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 15.5. 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;
- 15.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 15.7. 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.
- 15.8. 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.
- 15.9. 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.
- 15.10. 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.
- 15.10.1. 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.

- 15.11. 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.
- 15.12. 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.
- 15.13. 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.
- 15.14. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 15.15. 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.

## 16. DA CONTA DEPÓSITO VINCULADA

- 16.1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta- Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas neste Termo de Referência.
- 16.2. A futura Contratada deve autorizar a Administração Contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo

das sanções cabíveis.

- 16.2.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.
- 16.3. A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela Contratante em conta- depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.
- 16.4. A Contratante provisionará os valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da Contratada, que serão depositados pela em Conta- Depósito Vinculada, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação e utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.
  - 16.4.1. Os valores provisionados somente serão liberados nas seguintes condições:
    - 16.4.1.1. Parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;
    - 16.4.1.2. Parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;
    - 16.4.1.3. Parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, às férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato; e
    - 16.4.1.4. Ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.
- 16.5. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:
  - 16.5.1. 13º (décimo terceiro) salário;
  - 16.5.2. Férias e um terço constitucional de férias;
  - 16.5.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
  - 16.5.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
- 16.6. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no item 14 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 16.7. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira.

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

## **17. REPACTUAÇÃO E REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS**

- 17.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 17.2. Após o interregno de um ano, mediante solicitação da Contratada, os preços iniciais poderão ser repactuados.
- 17.3. 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.
- 17.4. A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio

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

- 17.5. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:
- 17.5.1. 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;
- 17.5.2. 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;
- 17.5.3. 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.
- 17.6. 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.
- 17.7. As repactuações ou os reajustamentos de preços de insumos 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.
- 17.8. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação ou novo reajustamento de preços de insumos só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:
- 17.8.1. Da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
- 17.8.2. 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);
- 17.8.3. 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;
- 17.9. 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.
- 17.10. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.
- 17.11. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.
- 17.12. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos

em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

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

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

**Onde:**

“R” é o valor do reajuste procurado

“V” é o Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada “I1” é o Índice relativo ao mês do reajustamento

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

- 17.14.1. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento dos preços dos insumos, 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.
- 17.14.2. Nas aferições finais, o índice utilizado para o reajustamento dos preços dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 17.14.3. Caso o índice estabelecido para o reajustamento dos preços dos insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 17.14.4. 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.
- 17.14.5. Independentemente do requerimento de reajustamento dos preços dos 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.
- 17.15. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- 17.15.1. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

- 17.15.2. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- 17.15.3. 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.
- 17.16. Os efeitos financeiros da repactuação ou reajustamento dos preços dos insumos ficarão restritos exclusivamente aos itens que o motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 17.17. A decisão sobre o pedido de repactuação ou reajustamento dos preços dos insumos deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.
- 17.18. 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.
- 17.19. As repactuações e reajustamentos serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.
- 17.20. 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.

## **18. MULTAS**

- 18.1. 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) 0,2% (dois décimos por cento) do valor do contrato/ordem de fornecimento por dia de atraso na entrega, até o máximo de 12% (doze por cento).
- 18.2. Nos casos de inexecução total ou parcial do objeto, por culpa exclusiva da CONTRATADA, será cobrada multa baseada no valor do contrato/ordem de fornecimento, 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

- 18.3. 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.
- 18.4. As multas aplicadas não poderão ser superiores a 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato, conforme previsão do artigo 141, alínea “b” do RILC.
- 18.5. 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 Gerência Gestão Regional o valor total da multa, no prazo de 5 (cinco) dias, contado a partir da data da comunicação.
- 18.6. 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.
- 18.7. Após o procedimento estabelecido no item anterior, o recurso será apreciado pela Diretoria

Executiva da Codevasf, que poderá dar provimento ou não ao recurso.

18.8. 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.

18.9. Caso a Diretoria Executiva mantenha a multa, não caberá novo recurso administrativo.

## **19. GARANTIA DE EXECUÇÃO**

19.1. 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.

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

19.1.2. 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.

19.1.3. A garantia a que se refere o subitem acima deverá ser entregue na Unidade Regional de Finanças e Cobrança – 3ª/GRG/UFN – da 3ª Superintendência Regional da Codevasf.

19.2. 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.

19.3. 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.

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

19.5. 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.

19.6. 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.

19.7. 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.

- 19.8. A não integralização da garantia representa inadimplência contratual, passível de aplicação de multas e de rescisão contratual, na forma prevista nas cláusulas contratuais.
- 19.9. A ordem de serviço não será emitida antes do recolhimento da garantia contratual.
- 19.10. 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.
- 19.11. 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.

## **20. FISCALIZAÇÃO**

- 20.1. A gestão do contrato, bem como a fiscalização da execução dos serviços será realizada pela CODEVASF, por técnicos designados, a quem compete verificar se o Licitante vencedor está executando os trabalhos, observando o contrato e os documentos que o integram.
- 20.2. A Fiscalização deverá verificar, periodicamente, no decorrer da execução do contrato, se o Licitante vencedor mantém, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, comprovada mediante consulta ao SICAF, CADIN ou certidões comprobatórias.
- 20.3. A Fiscalização terá poderes para agir e decidir perante a Contratada, inclusive rejeitando fornecimentos que estiverem em desacordo com o Contrato, com as Normas Técnicas vigentes relacionadas ao objeto 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.
- 20.4. A Fiscalização terá plenos poderes para sustar qualquer serviço que não esteja sendo executado dentro dos termos do contrato, dando conhecimento do fato à 15ª Superintendência Regional da Codevasf, responsável pela execução do contrato.
- 20.5. Cabe à Fiscalização verificar a ocorrência de fatos para os quais haja sido estipulada qualquer penalidade contratual. A Fiscalização informará ao setor competente quanto ao fato, instruindo o seu relatório com os documentos necessários, e em caso de multa, a indicação do seu valor.
- 20.6. Das decisões da Fiscalização poderá a Contratada recorrer à 15ª Superintendência Regional da Codevasf, responsável pelo acompanhamento do contrato, no prazo de 10 (dez) dias úteis da respectiva comunicação. Os recursos relativos a multas serão feitos na forma prevista na respectiva cláusula.
- 20.7. A ação e/ou omissão, total ou parcial, da Fiscalização não eximirá a Contratada da integral responsabilidade pela execução do objeto deste contrato.
- 20.8. Fica assegurado aos técnicos da CODEVASF o direito de, a seu exclusivo critério, acompanhar, fiscalizar e participar, total ou parcialmente, diretamente ou através de terceiros, da execução dos fornecimentos prestados pelo licitante vencedor, com livre acesso ao local de trabalho para obtenção de quaisquer esclarecimentos julgados necessários à execução dos fornecimentos.
- 20.9. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à

regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis

- 20.10. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.
- 20.11. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):
- 20.11.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:
- 20.11.1.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- 20.11.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA;
- 20.11.1.3. Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços; e
- 20.11.1.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.
- 20.11.1.5. Os comprovantes de realização de eventuais cursos e treinamentos de reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato para os vigilantes e a respectivas Carteiras Nacionais de Vigilante (CNV).
- 20.11.2. Entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):
- 20.11.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- 20.11.2.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- 20.11.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- 20.11.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 20.11.3. Entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:
- 20.11.3.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- 20.11.3.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
- 20.11.3.3. Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- 20.11.3.4. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-

alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

- 20.11.3.5. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 20.11.4. Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
  - 20.11.4.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
  - 20.11.4.2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
  - 20.11.4.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
  - 20.11.4.4. Exames médicos admissionais dos empregados dispensados.
- 20.12. A cada período de 06 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.
  - 20.12.1. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
  - 20.12.2. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
  - 20.12.3. Os comprovantes de realização de eventuais cursos e treinamentos de reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato ou as respectivas Carteiras Nacionais de Vigilante (CNV) dos empregados para os postos contratados, licença para o serviço emitida pela Polícia Federal e licença de uso de rádio pela ANATEL, dentro da validade.
  - 20.12.4. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 20.13. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 20.14. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 22.11.1 acima deverão ser apresentados.
- 20.15. A Contratante deverá analisar a documentação solicitada nos subitens acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 20.16. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 20.17. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar à Superintendência Regional do Trabalho.

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

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

20.30. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente

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

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

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

20.33. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

20.33.1. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;

c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;

f) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

20.33.2. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;

b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;

c) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos

Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SicaF;

d) Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.

20.33.3. Fiscalização diária:

a) Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.

b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.

c) Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

20.34. 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.

20.35. 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.

## **21. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO**

21.1. A avaliação da execução do objeto utilizará Medição Mensal, descrevendo o realizado fisicamente e financeiramente, 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.

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

21.2.1. A unidade básica de pagamento é o Posto de Vigilância, compreendendo a cobertura de um ponto físico específico por um mês completo, abrangendo os turnos diurno e noturno;

21.2.2. O valor mensal de cada posto (VMP) é calculado com base no custo do efetivo (vigilantes), encargos sociais, custos administrativos, insumos (ex: uniformes, EPIs, armamento, munição, colete e assessórios) e margem de lucro, para operação ininterrupta;

21.2.3. Fórmula de Faturamento Mensal:

- Faturamento = (Nº de Postos Ativos) x (Valor do Posto/Mês) – Descontos;

21.2.4. Mensuração do Resultado: O resultado é mensurado pela comparação entre o valor faturado (baseado na execução comprovada) e os descontos aplicados devido a inadimplências contratuais (glosas);

21.2.5. Os critérios de qualidade devem ser verificados através de Indicadores de Desempenho (ID) e Checklists de Inspeção. A produtividade de referência é a execução de 100% das atividades previstas, sem falhas ou glosas. Critérios de Qualidade Essenciais (a serem fiscalizados):

- a) Assiduidade e Ponto: Presença do número correto de vigilantes, nos horários certos, sem atrasos ou saídas antecipadas não autorizadas. Registro via ponto eletrônico ou físico (folha de ponto) validado;
- b) Uniformidade e Equipamento: uso completo e correto do uniforme padrão, bem como dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e de operação (como colete balístico e outros materiais que devem ser disponibilizados pela contratada aos vigilantes, previstos neste TR). Arma e munição em perfeito estado de conservação;
- c) Cobertura do Posto: O posto não pode ficar desguarnecido em nenhum momento. A troca de turno deve ser realizada de forma a garantir a continuidade do serviço.
- d) Conformidade Documental: Apresentação tempestiva de todos os documentos exigidos (Livro de Registro de Ocorrência, formulários de controle de entrada e saída de pessoas, Ordens de Serviço, Documentação dos Vigilantes com validade vigente e notificações de funcionários escritas – tipo carta de advertências ou comunicação de abandono de emprego).
- e) Execução das Rotinas: Realização efetiva das rondas internas e externas nos intervalos e percursos predefinidos no Plano de Segurança.

21.2.6. Indicadores Mínimos de Desempenho para Aceitação do Serviço ou Eventual Glosa: os indicadores abaixo servirão como base para a aplicação de descontos (glosas) no valor mensal a ser pago. A glosa é aplicada sobre o valor do POSTO/MÊS proporcionalmente à falha ocorrida, com posterior processo administrativo de multa.

Indicador de Desempenho (ID)	Método de Verificação	Meta Mínima de Desconto Aceitação	Critério para Glosa /
<b>ID 1 - Disponibilidade do Posto</b>	Registros de ponto eletrônico/físico e livro de ocorrências.	100% do tempo contratado.	<b>Desconto por hora de posto desguarnecido.</b> Glosa calculada pelo valor-hora do posto (VMP / 720h*) para cada hora ou fração de desguarnecimento. *(30 dias * 24h = 720h)
<b>ID 2 - Conformidade e de Efetivo</b>	Inspeções aleatórias e conferência de documentos.	100% de conformidade	<b>Desconto por profissional inadequado.</b> Se um vigilante estiver sem a documentação válida, uniforme incompleto ou não for o profissional homologado, aplica-se um desconto proporcional ao tempo da irregularidade (ex: valor-hora do vigilante).
<b>ID 3 - Falta de Insumos Críticos</b>	Inspeções e relatórios.	Insumos disponíveis 100% do tempo.	<b>Desconto por indisponibilidade de insumo.</b> Ex.: Se o colete balístico estiver indisponível, glosa pelo tempo do vigilante sem o EPI.

#### ID 4 - Qualidade do Serviço

Checklists de inspeção e auditoria nos relatórios.

Conformidade  $\geq$  95% nos itens checados.

**Desconto por não conformidade.** A cada não conformidade identificada, aplica-se multa pré-estabelecida em tabelas.

##### 21.2.7. Procedimento para Glosa:

- a) A fiscalização identifica a não conformidade e registra em LIVRO DE REGISTRO DE OCORRÊNCIA ou RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DE CONTRATOS DE SERVIÇOS CONTINUADOS - R A S, com data, hora e descrição detalhada.
- b) A empresa contratada é notificada e tem um prazo (ex: 48 horas) para se manifestar e apresentar correções.
- c) O valor do desconto é calculado com base nos critérios pré-definidos no Termo de Referência/Contrato.
- d) O valor glosado é deduzido do faturamento mensal da empresa com comunicação prévia à Contratada por meio de formulário específico.

21.3. 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:

21.3.1. Não produziu os resultados acordados;

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

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

#### 22. RECEBIMENTO DEFINITIVO DOS SERVIÇOS

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

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

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

- 22.3.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 22.4. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:
- 22.4.1. O fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
- 22.4.2. O fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.
- 22.5. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 22.6. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 22.7. No prazo de até 10 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.
- 22.8. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 22.8.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.
- 22.9. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:
- 22.9.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 22.9.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 22.9.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base em Medição emitida pela fiscalização.
- 22.10. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por

força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

- 22.11. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

### 23. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

- 23.1. O licitante vencedor deverá observar os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental, no que couber, conforme a Instrução Normativa SLTI/MP nº 01/2010:
- 23.1.1. Use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- 23.1.2. Adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;
- 23.1.3. Observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- 23.1.4. Forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- 23.1.5. **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;**
- 23.1.6. 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;
- 23.1.7. Respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e
- 23.1.8. Preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

### 24. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 24.1. 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.
- 24.2. 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.
- 24.3. 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;

- 24.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 24.5. 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;
- 24.6. 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;
- 24.7. 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;
- 24.8. 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.
- 24.9. 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.
- 24.10. 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.
- 24.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 24.12. 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.
- 24.13. 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.
- 24.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 24.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

- 24.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 24.17. 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.
- 24.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 24.19. 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**.
- 24.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.
- 24.21. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- 24.22. Garantir o acesso do contratante, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;
- 24.23. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;
- 24.24. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
- 24.25. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da **Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017**:
- 24.25.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações.
- 24.25.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 24.26. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.
- 24.27. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes.

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

previstas no

§ 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006.

- 24.38. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.
- 24.38.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.
- 24.39. A contratada deverá investir em medidas de promoção da ética e de prevenção da corrupção que contribuam para um ambiente mais íntegro, ético e transparente no setor privado e em suas relações como o setor público, comprometendo-se a atuar contrariamente a quaisquer manifestações de corrupção, atuando junto a seus fornecedores e parceiros privados a também conhecer e cumprir as previsões da Lei 12.846/2013, do Decreto nº 11.129/2022, da lei 13.303/2016, e da Política de Integridade da Codevasf, abstendo-se, ainda, de cometer atos tendentes a lesar a Administração Pública, denunciando a prática de irregularidades que tiver conhecimento por meios dos canais de denúncias disponíveis.

## **25. OBRIGAÇÕES DA CODEVASF**

- 25.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 25.2. Esclarecer as dúvidas que lhe sejam apresentadas pela CONTRATADA, através de correspondências protocoladas.
- 25.3. 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.
- 25.4. 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.
- 25.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 25.6. 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.
- 25.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 25.7.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

- 25.7.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 25.7.3. 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
- 25.7.4. 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.
- 25.8. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.
- 25.9. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.
- 25.10. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.
- 25.11. 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.
- 25.12. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 25.13. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

## 26. MATRIZ DE RISCOS

- 26.1. A matriz de risco está apresentada no anexo V deste Termo de Referência com o objetivo de definir os riscos a que está exposta à execução do objeto, advindas de eventos supervenientes à contratação, dado relevante para sua identificação, prevenção e respectivas responsabilidades pela eventual ocorrência, bem como para o dimensionamento das propostas pelas licitantes.
- 26.2. A contratada não é responsável pelos riscos relacionados ao objeto do ajuste cuja responsabilidade na Matriz de Riscos seja da Codevasf.
- 26.3. A contratada é integral e exclusivamente responsável por todos os riscos relacionados ao objeto do ajuste, inclusive, sem limitação, daqueles alocados para a contratada.
- 26.4. Constitui peça integrante do contrato a Matriz de Riscos, independentemente de transcrição no instrumento.
- 26.5. 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.
- 26.6. 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.

- 26.7. 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.
- 26.8. 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.
- 26.9. 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.
- 26.10. A referida matriz de riscos é parte integrante do contrato, pois tais obrigações são de resultado e devidamente delimitadas neste TR.

## **27. CONDIÇÕES GERAIS**

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

## **28. ANEXOS**

- 28.1. São ainda, documentos integrantes deste Termo de Referência:
- Anexo I – Justificativa;
  - Anexo II – Modelo de declaração de conhecimento do local de execução dos serviços;
  - Anexo III – Planilhas Orçamentaria Resumida;
  - Anexo IV – Norma de Segurança dos Prédios da CODEVASF;
  - Anexo V – Matriz de Riscos;
  - Anexo VI – Modelo de Planilha de Preços (arquivo associado processo).

Recife-PE, 28 de Outubro de 2025.

**Eronides Gomes Tavares Júnior**  
ANALISTA EM DESENVOLVIMENTO REGIONAL  
[eronides.tavares@codevasf.gov.br](mailto:eronides.tavares@codevasf.gov.br)  
15ª/GGR – Gereência Gestão Regional  
15ª Superintendência Regional  
<https://www.codevasf.gov.br>

## ANEXO I - JUSTIFICATIVAS

**Finalidade:** este anexo tem por finalidade incluir exigências e particularidades em função das especificidades previstas no Termo de Referência e que após relacionadas passam a integrar o TR.

### Da necessidade da contratação

1. A demanda da CODEVASF por esses serviços ocorre em razão da necessidade de garantir a segurança do patrimônio público, visto que o serviço de segurança patrimonial emergencial é necessário para preservação e conservação dos bens adquiridos pela 15ª SR CODEVASF cuja finalidade posterior é a doação para beneficiários contemplados inseridos dentro de sua área de atuação, não será finalizado em tempo hábil para a referida contratação por meio do pregão eletrônico, o que torna necessária a contratação por dispensa de licitação pelo período supracitado.

2. Tendo em vista as peculiaridades da contratação ora proposta, faz-se essencial os seguintes esclarecimentos:

a) Cabe informar que as empresas interessadas na contratação deverão apresentar as Planilhas de Custo e Formação de Preços com base na convenção da categoria, pois caso haja uma eventual repactuação de contrato somente serão considerados os itens previstos nas respectivas planilhas;

b) A licitante deverá na composição de preços unitários de mão de obra observar os pisos salariais normativos da categoria correspondente, fixados por lei, dissídio coletivo, acordos ou convenções coletivas de trabalho do(s) município(s) onde ocorrerá(ão) o(s) serviço(s).

Obs: A licitação será realizada em **grupo único**, compreendendo os itens 1 e 2. **Não é operacionamente viável ter duas contratadas para mesmo posto de trabalho.**

**Regime de execução: Empreitada por Preço Unitário:** Este regime de execução é o mais apropriado para o objeto da licitação, pois é compatível com a realização de medições mensais, para o pagamento de serviços executados.

**Participação de Consórcios:** Não será permitida, na presente licitação, a participação de empresas em consórcio, tendo em vista que o objeto em questão não é considerado de alta complexidade ou vulto, sendo, portanto, improvável a geração de algum fator técnico, operacional ou econômico, que venha privar a participação de empresas consideradas do ramo para execução do presente objeto.

**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/operações/atividades exige uma gestão operacional centralizada e não concede autonomia dos cooperados, conforme exigido pela IN MPOG 05/2017.

**Subcontratação:** Não permitida.

Os serviços que compõem o objeto em tela, além de simplicidade de execução, não indicam elementos constitutivos especiais que demandem sua terceirização para melhor execução. Permitir a subcontratação, seria, em essência, permitir a cessão do próprio objeto, pois, todos os elementos elencados neste termo são a essência do serviço em si, o que requer o caráter *intuitu personae* na contratação.

### Qualificação Econômico-financeira. Índices Econômicos.

A Constituição Federal do Brasil, especificamente a norma prescrita no Art. 37, XXI, autoriza, no processo de licitação pública, que a administração exija, nos termos da lei, qualificação econômica indispensável à garantia do cumprimento das obrigações às quais o licitante se propõe a cumprir na forma do futuro contrato.

A Lei 13.303/2016, Art. 58, II, preceitua, nesta seara, que um dos parâmetros exclusivos de apreciação da habilitação do licitante é capacidade econômica e financeira.

Diante deste conjunto normativo, o administrador depara-se, também, com a jurisprudência sedimentada na Súmula nº 289 da Corte de Contas da União, a quem a Empresa Pública deve cumprimento.

**SÚMULA Nº 289.** A exigência de índices contábeis de capacidade financeira, a exemplo dos de liquidez, deve estar justificada no processo da licitação, conter parâmetros atualizados de mercado e atender às características do objeto licitado, sendo vedado o uso de índice cuja fórmula inclua rentabilidade ou lucratividade. (GRIFAMOS).

É prerrogativa da administração, e via de regra, dever aferir objetivamente a capacidade do futuro contratado, não para construir um muro inútil de restrições comprometendo o caráter competitivo da licitação, mas para prevenir a adjudicação de objetos licitados a contratados sem condições de honrar os compromissos assumidos perante ela.

A administração deve ter percuciência ao definir os índices de avaliação da capacidade econômico- financeira de quem se proporá a executar o objeto em licitação, de modo a conquistar a garantia da execução do contrato e evitar restringir o caráter competitivo do certame.

Diante da legislação e da jurisprudência alhures citadas, define-se nesta oportunidade, dois índices contábeis de liquidez e um de solvência com a finalidade, necessária, conveniente e oportuna de escolher a melhor proposta, cujo autor apresente capacidade econômico-financeira de bem executar o objeto contratado, sem surpresas no curso da avença. Estes índices, como se mostram, são necessários em razão das características do objeto licitado, que se trata de serviço de natureza continuada, cujo valor previsto e prazo de vigência são consideráveis, de **R\$ 176.102,22 (cento e setenta e seis, cento e dois reais e vinte e dois centavos)** em 06 (seis) mês.

Os índices escolhidos apresentam parâmetros atualizados de mercado, pois, os de liquidez são considerados, pela doutrina contábil, e pela Administração Pública que os utiliza constante e hodiernamente, próprios para o fim a que se está aplicando nesta licitação. Tais índice, inclusive e para demonstrar que possuem parâmetros atualizados, são a base de avaliação econômica aferida pela IN nº 03/2018-MP que instituiu o SICAF (cadastro da Administração Pública Federal, condição absoluta para a participação nas licitações eletrônicas da União). Ademais, como a própria súmula indica, não há vedação à adoção de outros índices, desde que não queira medir a rentabilidade ou lucratividade da proponente e atenda às características do objeto licitado, como é o caso do índice de solvência geral. O cociente de cada índice deve ser pelo menos um. O ideal é que seja superior a um, o que demonstrar ter capacidade plena de cumprir os compromissos.

1. Liquidez Geral. É a liquidez a curto e longo prazo. Identifica a capacidade de pagamento da empresa a curto e longo Prazo. Ou seja, quanto possui a empresa no AC+RLP para cada real a pagar (PC+RLP). Demonstra a segurança no crescimento. Quanto maior que um, maior a capacidade de honrar os compromissos.

2. Solvência Geral. É a capacidade de uma empresa de honrar todos os seus compromissos financeiros a curto e longo prazo. identifica a segurança apresentada, para pagar todos compromissos e ainda permanecer com reserva considerável, o que assegura sua sobrevivência por bom tempo no mercado. Mostra o quanto a empresa possui em seu ativo total para pagar cada real do passivo (menos o patrimônio Líquido).

3. Liquidez Corrente. É a liquidez a curto prazo. Identifica a capacidade de pagamento a curto prazo. Mostra o quanto há de ativo circulante para cada real de dívida a curto prazo.

As características peculiares ao objeto que ora trata da execução de serviços continuados, são a razão de tal exigência, pois, não exigir boa situação econômica da contratada seria temerário para a contratante, visto que no curso da vigência do contrato pode, e é comum, surgir incidentes como atraso de pagamento (tanto que o edital prevê atualização financeira), retificação de trabalhos, aditivos de prazos, etc., Justamente por isso, contratar uma empresa para executar serviço desta natureza, de considerável valor e durante razoável de prazo que poderá, inclusive, se estender, afigurar-se-ia ato temerário contra a CODEVASF e à própria contratada, pois esta, no percurso, enfrentaria sérios problemas que desembocaria em possível solução de continuidade e conseqüente apuração sancionatória administrativa.

Por tudo que se expôs, afigura-se plenamente razoável que a CODEVASF disponha, como critério de aferição da saúde econômico-financeira das empresas que se proponham a com ela contratar, destes índices econômicos, pois, necessários, não para alijar do processo licitatório quem não os conseguir atendê-los, senão para possibilitar-lhe escolher a melhor proposta e a garantia da boa execução do objeto que ora lança na praça aos interessados em contratar sua execução, sem agredir o caráter competitivo da licitação.

#### Declaração de compatibilidade com o Plano Plurianual

Não aplicável, visto que os serviços a serem contratados serão executados no prazo original de 6 mês, conforme consta do Termo de Referência.

**Desapropriação:** Não aplicável.

**Critério de Julgamento:** Menor preço Unitário

#### Divulgação do valor orçado:

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.

O custo estimado mensal é de **R\$ 29.350,37 (vinte e nove mil, trezentos e cinquenta reais e trinta e sete centavos).**

#### Sustentabilidade Ambiental:

Serão atendidos os requisitos previstos na legislação, quando aplicável.

Na execução dos serviços deverão ser atendidos os requisitos estabelecidos nas licenças ambientais do empreendimento, podendo ser previstos na licitação requisitos de sustentabilidade ambiental, além dos previstos na legislação aplicável; ou Não será exigida licença ambiental para a referida licitação.

**Garantia de Execução (caução):** É necessário para fins de assinatura do contrato.

**Qualificação Técnica:** A exigência de ao menos três anos de experiência na prestação dos serviços compatíveis com o objeto licitado, visa aferir além da capacidade gerencial, principalmente no tocante a gestão de pessoas, a capacidade em suportar os custos mínimos de administração inerentes à prestação dos serviços.

Cabe destacar que mesmo com o contrato com lapso temporal de 06 (seis) meses, a Administração Pública considera a possibilidade do prazo de 60 meses, almejando contratar empresas aptas a atender essa pretensão, visto que refletem benefícios reais e regular atendimento ao interesse público.

Nos contratos de prestação de serviço continuado, a contratação de empresas sem experiência acarretam em interrupções na prestação dos serviços, ausência de pagamento aos funcionários, traz prejuízos à administração e provoca encerramentos prematuros de contratações. Ressalta-se ainda a responsabilidade subsidiária que recai ao órgão contratante quando existente o não pagamento das verbas trabalhistas e débitos previdenciários, motivos suficientes que justificam critérios mais rigorosos para inibir este resultado.

Em trecho do voto proferido em Acórdão do Tribunal de Contas da União (nº 8.364/2012-2ª Câmara), é retratado a dificuldade enfrentada em diversas experiências no TCU, especialmente nas Secretarias

de Controle Externo nos Estados, demonstrando que empresas que gerenciam pequenos quantitativos de postos de trabalho não se sustentam ao longo do tempo, logo vão à falência e, não raro, são abandonadas pelos responsáveis/proprietários, que fogem de suas responsabilidades contratuais, deixando os empregados entregues à própria sorte.

Nesse sentido, o maior rigor nas contratações públicas inibe resultados que acarretem prejuízos aos contratos de prestação de serviço continuado, além de demonstrar o zelo do Poder Público..

## ANEXO II

### **ANEXO II: MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

#### **MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

O Licitante (NOME DA EMPRESA), inscrito 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 executadas os serviços, se inteirou dos dados indispensáveis à apresentação da proposta, e que os preços a serem propostos cobrirão quaisquer despesas que incidam ou venham a incidir sobre a execução das obras, tendo obtido todas as informações necessárias para a elaboração da proposta e execução do contrato.

Recife/PE, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal

### ANEXO III: PLANILHA ORÇAMENTÁRIA RESUMIDA

ITENS	POSTO DE SERVIÇO	QTD DE EMPREGADOS POR POSTO	VALOR MENSAL (R\$)	MESES	VALOR GLOBAL (R\$)
01	Vigilância Armada (DIURNO DIÁRIO) - Posto de vigilância que envolve dois vigilantes, que se revezam na escala 12 x 36h, para o período diurno das 07h às 19h, de segunda a domingo, inclusive feriados.	02	R\$ 13.592,03	6	R\$ 81.552,18
02	Vigilância Armada (NOTURNO DIÁRIO) - Posto de vigilância que envolve dois vigilantes, que se revezam na escala 12 x 36h, para o período noturno das 19h às 07h, de segunda a domingo, inclusive feriados.	02	R\$ 15.758,34	6	R\$ 94.550,04
TOTAL (R\$)					R\$ 176.102,22

## ANEXO IV

### **NORMA DE SEGURANÇA DOS PRÉDIOS DA CODEVASF (N-205)**

## ANEXO V

### **MATRIZ DE RISCOS**

## ANEXO VI

### **MODELOS DE PLANILHAS DE PREÇOS**

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