

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **PREGÃO ELETRÔNICO – MENOR PREÇO**

**TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, A SER EXECUTADO NAS DEPENDÊNCIAS DA 9ª SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA CODEVASF – GOIÂNIA/GO.**

**Novembro/2023**

## SUMÁRIO

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO
2. TERMINOLOGIA E DEFINIÇÕES
3. REGIME DE EXECUÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO
4. QUADRO DE PESSOAL E QUANTITATIVO
5. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO
6. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO
7. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS
8. FORMA DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS
9. PRAZO DE GARANTIA
10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
11. REPACTUAÇÃO E REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS
12. PROPOSTA FINANCEIRA
13. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA
14. PRAZO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS
15. PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS
16. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
17. MULTAS
18. GARANTIA DE EXECUÇÃO
19. FISCALIZAÇÃO
20. RECEBIMENTO DEFINITIVO DOS SERVIÇOS
21. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
22. OBRIGAÇÕES DA CODEVASF
23. ALTERAÇÃO SUBJETIVA
24. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL
25. CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA E INTEGRIDADE DA CODEVASF
26. MATRIZ DE RISCO
27. CONDIÇÕES GERAIS
28. CONTA-DEPÓSITO VINCULADA
29. DEMAIS DOCUMENTOS ANEXOS

## 1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação de empresa especializada no fornecimento de mão de obra, em regime de dedicação exclusiva, para os cargos de Assistente Administrativo, Motorista e Motorista Executivo a serem executados nas dependências da 9ª Superintendência Regional da CODEVASF – 9ª SR, bem como em toda a sua área de abrangência no estado do Goiás e adjacências.
- 1.2. Catser nº 5380 - Prestação de Serviços de Apoio Administrativo e Catser nº 15008 - Prestação de Serviços de Motorista.
- 1.3. A participação das licitantes, conforme os itens, será da seguinte forma:
  - 1.3.1. O Grupo 1 é aberto para participação de todas as empresas.
  - 1.3.2. O Item 1 é para participação exclusiva de ME/EPP. (Decreto 8.538/15, art. 6º).

## 2. TERMINOLOGIAS E DEFINIÇÕES

- 2.1. Neste Termo de Referência - TR ou em quaisquer outros documentos relacionados com os serviços acima solicitados, os termos ou expressões têm os seguintes significados e/ou interpretações:
  - 2.1.1. **CODEVASF:** Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba – Empresa Pública Federal vinculada ao Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR, com sede no Setor de Grandes Áreas Norte, Quadra 601, Conjunto I, Ed. Deputado Manoel Novaes, Asa Norte, CEP 70830-019, Brasília-DF.
  - 2.1.2. **9ª SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL:** Unidade executiva descentralizada subordinada diretamente à Presidência da CODEVASF, situada na cidade de Goiânia/GO, com sede na Rua 82, nº 179, Setor Sul, Goiânia/GO, CEP 74055-080, telefone para contato (62) 3088-9309, em cuja jurisdição territorial localiza-se os serviços a serem prestados objeto deste Termo de Referência.
  - 2.1.3. **CONTRATADA:** Empresa LICITANTE selecionada e CONTRATADA pela CODEVASF para a execução dos serviços.
  - 2.1.4. **CONTRATO:** Documento, subscrito pela CODEVASF e o LICITANTE vencedor do certame, que define as obrigações e direitos de ambas as partes com relação à execução dos serviços.
  - 2.1.5. **CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO:** Representação gráfica da programação parcial ou total de um trabalho ou serviço, no qual são indicadas as suas diversas etapas e respectivos prazos para conclusão, aliados aos custos ou preços.
  - 2.1.6. **FISCALIZAÇÃO:** Equipe da CODEVASF indicada para exercer, em sua representação, a FISCALIZAÇÃO do contrato.
  - 2.1.7. **LICITANTE:** Empresa habilitada para apresentar proposta.
  - 2.1.8. **NOTA DE EMPENHO:** Documento utilizado para registrar as operações que envolvam despesas orçamentárias, onde é indicado o nome do credor, a especificação e a importância da despesa.
  - 2.1.9. **PCMAT:** Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho é responsável por estabelecer medidas de controle que objetivam a prevenção de acidentes e doenças ocupacionais.
  - 2.1.10. **PCMSO:** Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional é um programa que deve ser elaborado e implantado em todas as empresas que possuam funcionários registrados. A obrigatoriedade da implantação do PCMSO é dada pela NR 07, em seu item 7.1.1: "Esta Norma Regulamentadora - NR estabelece diretrizes e requisitos para o desenvolvimento do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO nas organizações, com o objetivo de proteger e preservar a saúde de seus empregados em relação aos riscos ocupacionais, conforme avaliação de riscos do Programa de Gerenciamento de Risco - PGR da organização".
  - 2.1.11. **PLANO DE TRABALHO:** Documento que descreve a sequência de fases de uma tarefa ou a sequência de tarefas referentes a determinado serviço ou trabalho, indicando, inclusive o

tempo a ser gasto em cada uma.

- 2.1.12. **PPRA:** Programa de Prevenção de Riscos Ambientais é um conjunto de ações visando à preservação da saúde e da integridade dos trabalhadores, através da antecipação, reconhecimento, avaliação e conseqüente controle da ocorrência de riscos ambientais existentes ou que venham a existir no ambiente de trabalho, tendo em consideração a proteção do meio ambiente e dos recursos naturais. São considerados riscos ambientais os agentes químicos, físicos e biológicos. São considerados fatores de riscos ambientais a presença destes agentes em determinadas concentrações ou intensidade. O tempo máximo de exposição do trabalhador a esses agentes é determinado por limites pré-estabelecidos.
- 2.1.13. **PROPOSTA DE PREÇOS:** Documento gerado pelo LICITANTE que estabelece os valores unitário e global dos serviços e fornecimentos, apresentando todo o detalhamento dos custos e preços unitários propostos.
- 2.1.14. **PROPOSTA TÉCNICA:** Documento apresentado, fundamentado no detalhamento estabelecido neste Termo de Referência - TR, subsidiado por justificativas metodológicas, bem como dos recursos humanos e materiais, definidos e quantificados a critério do concorrente LICITANTE, segundo os quais o mesmo se propõe a executar os serviços.
- 2.1.15. **TERMO DE REFERÊNCIA ou TR:** Conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar os serviços a serem contratados ou os bens a serem fornecidos.

### 3. REGIME DE EXECUÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 3.1. Forma de realização: forma eletrônica, por meio de sessão pública realizada pela rede mundial de computadores. O presente pregão eletrônico reger-se-á pela Lei nº 10.520/2002 e pelo Decreto nº 10.024/2019, em ambiente eletrônico, no sítio [www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br).
- 3.2. Modo de disputa: Aberto, conforme art. 32º do Decreto nº 10.024/2019.
- 3.3. Regime de execução: Empreitada por Preço global.
- 3.4. Divulgação do Valor Máximo: Público
- 3.5. Critério de julgamento: Menor Preço, de acordo com o Art. 7º do Decreto nº 10.024/2019.

### 4. QUADRO DE PESSOAL E QUANTITATIVO

- 4.1. O quantitativo de funcionários necessários à execução dos serviços está descrito abaixo, sendo:

FUNÇÃO	QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS
Assistente Administrativo	01
Motorista	01
Motorista Executivo	01

- 4.2. A CONTRATANTE poderá, também, solicitar a alocação temporária ou por demanda de mão de obra por posto/hora para atuarem, caso necessário, ao bom andamento dos serviços no âmbito da CODEVASF – Goiânia/GO. Para este serviço deverá se utilizar dos mesmos valores dos salários e benefícios constantes do Acordo Coletivo de Trabalho, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio das categorias abrangidas neste TR.
- 4.3. Se for o caso, o pessoal e/ou os serviços objeto deste Edital poderão ser aumentados ou suprimidos, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) de acordo com as necessidades e conveniências da CODEVASF.

### 5. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. Os serviços terceirizados demandados destinam-se à realização de atividades operacionais e

administrativas, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem a área de competência legal do órgão, conforme dispõe o Decreto nº 9.507/2018, necessários ao bom funcionamento da CODEVASF e não inerentes às atribuições de cargos de seu quadro de empregados.

5.2. Esta contratação permitirá o suporte às atividades operacionais e administrativas, viabilizando um melhor gerenciamento dos serviços prestados, a alcance das metas institucionais, minimizando os riscos de eventuais prejuízos à Administração e/ou de comprometimento da qualidade dessas atividades.

## 6. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1. Poderão participar da presente licitação empresas do ramo, pertinente e compatível com o objeto desta licitação, que atendam às exigências do TR e seus anexos.

6.2. Na fase de habilitação, o LICITANTE de melhor oferta deverá apresentar, conforme item 11.1 da IN SEGES/MPDG nº 5/2017:

- a) *Balanco 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% (dezesesseis 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 a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do LICITANTE que poderá ser atualizado na forma descrita na alínea “c” acima, observados os seguintes requisitos: A declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e 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. Certidão negativa de efeitos de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do LICITANTE.*

6.3. As Empresas estrangeiras poderão participar nas mesmas condições das empresas nacionais.

## 6.4. CONSÓRCIO E SUBCONTRATAÇÃO

6.4.1. Não será permitida a participação de consórcio e nem subcontratações, visto que neste certame o objeto é único, singelo e sem obrigações de diferentes especialidades ou passível de divisão. Portanto, a participação sob o regime de consórcio não é justificada, bem como subcontratações.

## 7. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei nº 10.520/2002, os serviços objeto deste instrumento são considerados comuns, pois seus padrões de desempenho e qualidade, para efeito de julgamento das propostas, podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência - TR e no Edital, por meio de especificações usuais de mercado.

7.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507/2018,

constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão LICITANTE, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos e salários.

7.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

## 8. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. Contratação de pessoa jurídica para a prestação dos serviços objeto do presente Termo de Referência, com amparo legal na Lei nº 9.632/1998, no Decreto n.º 9.507/2018, na IN SEGES/MPDG nº 5/2017 e suas alterações e nas demais disposições a serem estabelecidas no Edital e seus anexos.

8.2. Haverá o agrupamento de atividades, sendo utilizado como critério de julgamento o valor global, conforme discriminado abaixo:

Grupo	Item	Categoria	Nº estimado de terceirizados	Preço Máximo Mensal	Preço Máximo Anual
	1	Assistente Administrativo - Catser nº 5380	01	R\$ 2.692,78	R\$ 32.313,36
1	2	Motorista - Catser nº 15008	01	R\$ 4.426,11	R\$ 53.113,36
	3	Motorista Executivo - Catser nº 15008	01	R\$ 9.515,82	R\$ 114.189,80
<b>TOTAL</b>			03	R\$ 16.634,71	R\$ 199.616,52

8.3. Considerando as atribuições exigidas pela CONTRATANTE, o Código Brasileiro de Ocupação – CBO compatível com os perfis solicitados são: nº 4110-10 (Assistente Administrativo) e 7823-05 (Motoristas de veículos de pequeno e médio porte).

8.4. Os serviços requeridos serão prestados continuamente, nas condições abaixo descritas:

### 8.4.1. ASSISTENTE ADMINISTRATIVO:

#### 8.4.1.1. Qualificação mínima:

- I Ensino Médio completo;
- II Conhecimento do ambiente Windows, Office e/ou BR Office;
- III Conhecimento em arquivamento de documentos;
- IV Conhecimento em redação oficial;
- V Experiência anterior de 01 (um) ano em atividades administrativas.

#### 8.4.1.2. Atribuições:

- I Atender chamadas telefônicas internas e externas;
- II Numerar e controlar documentos;
- III Realizar a entrega externa de correspondências e documentos;
- IV Efetuar levantamentos diversos, quando solicitado;
- V Apoiar na execução das atividades da unidade, voltadas à gestão documental/processual;
- VI Operar máquinas simples de reprodução e digitalização de documentos, telefones, scanner e outros de complexidade semelhante;
- VII Organizar arquivos, sob supervisão;
- VIII Digitalizar correspondências e documentos oficiais de rotina;
- IX Executar os procedimentos para solicitações de viagens;
- X Operar microcomputadores;
- XI Autuar e protocolar processos e documentos;
- XII Digitar, organizar, conferir, entregar, receber, registrar, distribuir e controlar a movimentação de documentos;

- XIII Prestar informações sobre tramitação e andamento de processo e/ou documentos;
- XIV Elaborar, transcrever, conferir e/ou formatar relatórios, planilhas, memorandos, ofícios e demais correspondências, de acordo com os dados fornecidos pela CONTRATANTE;
- XV Preparar relatórios de acompanhamento de trabalhos relacionados à área de atuação;
- XVI Realizar atendimento, triagem, encaminhamento ou prestação de informações básicas em assuntos relacionados à sua área de atuação;
- XVII Redigir e arquivar correspondências e documentos de rotina;
- XVIII Auxiliar nos trabalhos de classificação, codificação, e catalogação de papéis e documentos;
- XIX Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

#### 8.4.2. MOTORISTA:

##### 8.4.2.1. Qualificação mínima:

- I Ensino Médio completo;
- II Carteira de motorista tipo C;
- III Conhecimento básico em mecânica de automóvel.

##### 8.4.2.2. Atribuições:

- I Dirigir e manobrar veículos e equipamentos agrícolas;
- II Transportar pessoas, materiais/documentos;
- III Realizar verificação das condições dos veículos;
- IV Informar sobre as necessidades de manutenção dos veículos;
- V Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente;
- VI Primar pela limpeza e higiene dos veículos;
- VII Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

#### 8.4.3. MOTORISTA EXECUTIVO:

##### 8.4.3.1. Qualificação mínima:

- I Ensino Médio completo;
- II Carteira de motorista tipo D;
- III Conhecimento básico em mecânica de automóvel.

##### 8.4.3.2. Atribuições:

- I Dirigir e manobrar veículos para o transporte de empregados, diretores e/ou visitantes em viagens, reuniões ou audiências;
- II Comparecer em locais de embarque/desembarque em aeroportos, retirar bagagens e buscar encomendas.
- III Transportar pessoas, materiais/documentos;
- IV Realizar verificação das condições dos veículos;
- V Informar sobre as necessidades de manutenção dos veículos;
- VI Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente;
- VII Primar pela limpeza e higiene dos veículos;
- VIII Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

#### 8.5. PREPOSTO

8.5.1. 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.

#### 8.5.2. JORNADA DE TRABALHO

8.5.2.1. Os serviços serão prestados em jornada de 08 (oito) horas diárias, de segunda a sexta-feira, das 08h às 17h00min, com intervalo para almoço de 12h00min às 13h00min, totalizando uma

carga horária de 40h semanais e 200h mensais, conforme quadro abaixo:

<b>Categoria</b>	<b>Carga horária</b>	<b>Horas estimadas (Mês)</b>
Assistente Administrativo	40 horas semanais, de segunda a sexta-feira	200h
Motorista		
Motorista Executivo		

8.5.3. Caso o horário de expediente do Órgão seja alterado por determinação legal ou imposição de circunstâncias supervenientes, deverá ser promovida adequação nos horários da prestação de serviços para atendimento da nova situação.

8.5.4. Tendo em vista o disposto na Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, no Acordo Coletivo de Trabalho, Convenção Coletiva de Trabalho, e no Artigo 2º da Portaria MTE nº 373/2011, a CONTRATADA deverá realizar o controle de jornada de trabalho para controle de assiduidade e pontualidade de seus empregados.

8.5.5. O controle da jornada de trabalho nas dependências da CONTRATANTE deverá ser efetuado por meio de sistema de controle de jornada de trabalho, a saber:

- a) Biometria;
- b) Controle de ponto por cartão magnético;
- c) Sistema de ponto alternativo.

#### 8.6. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.6.1. Os serviços de apoio operacional e administrativo abrangerão as instalações da CODEVASF em Goiânia/GO, no endereço sito a Rua 82, nº 179, Setor Sul, Goiânia/GO, CEP 74055-080 ou ainda aqueles que a CONTRATANTE vier a ter instalações em operação.

8.6.2. O transporte de empregados para o local acima descrito, são de responsabilidade do LICITANTE vencedor.

8.6.3. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por empregado designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09h às 11h e das 14h às 17h.

8.6.4. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

8.6.5. Para a vistoria o licitante, ou seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria;

8.6.6. O licitante, ou representante legal, deverá contatar a Gerência de Gestão Regional da Codevasf em Goiânia – 9ª GGR, através do telefone (62) 3636-3042 / 3089-3085 / 3089-3086, para agendamento prévio da vistoria.

8.6.7. As visitas ao local de execução dos serviços deverão ser marcadas com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, para a designação prévia do servidor que deverá atendê-lo.

8.6.8. A visita ao local de prestação do serviço não será obrigatória, mas a licitante deverá tomar conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos a serem executados, avaliando os problemas futuros, de modo que os custos propostos cubram quaisquer dificuldades decorrentes de sua execução, e obter, sob sua exclusiva responsabilidade, todas as informações que possam ser necessárias para a elaboração da proposta e execução do contrato.

8.6.9. Os custos de visita ao local da execução do serviço correrão por exclusiva conta do cliente.

8.6.10. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

8.6.11. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

8.7. DESLOCAMENTO DO PRESTADOR DE SERVIÇO (Motorista e Motorista Executivo)

8.7.1. O Motorista e o Motorista Executivo poderão fazer viagens intermunicipais e/ou interestaduais, previamente comunicadas pela CONTRATANTE.

8.7.2. Os itinerários serão escolhidos de acordo com a necessidade de serviço de cada setor.

8.7.3. Para o cargo de Motorista, o mesmo receberá o valor de “meia” diária, quando estiver em viagem sem pernoite e o valor de 1 (uma) diária para cada pernoite.

8.7.4. Para o cargo de Motorista Executivo, para raio de ação superior a 80 (oitenta) quilômetros, uma diária indivisível no valor equivalente a R\$ 400,00 (quatrocentos reais) será paga para custear despesas com alimentação e pernoite. Caso o raio de ação for menor que 80 (oitenta) quilômetros, uma diária de R\$ 133,00 (cento e trinta e três reais) será paga. O retorno no dia posterior dá direito a uma nova diária indivisível. A exceção será o deslocamento para cidades de Aparecida de Goiânia-GO e Senador Canedo-GO que não terá pagamento de diárias.

8.7.5. A Administração informará, com o prazo mínimo de 24 horas de antecedência, o período e local de deslocamento e a discriminação dos postos de trabalho.

8.7.6. Havendo a necessidade de deslocamento de prestadores de serviço para municípios do interior do estado, com retorno em data posterior, a CONTRATADA deverá antecipar a cada prestador de serviço em deslocamento o valor previsto para diária, até a véspera da data marcada para o deslocamento, sem prejuízo dos demais benefícios, depositando os valores referentes aos deslocamentos na conta de cada empregado de forma a garantir que tais valores estejam efetivamente disponíveis ao prestador com antecedência mínima de 12 horas da data do deslocamento.

8.7.7. Somente serão admitidos reembolsos de despesas nos deslocamentos previamente autorizados pela Administração, desde que devidamente comprovados pela CONTRATADA o depósito ao prestador de serviço. Despesas de outra natureza não serão ressarcidas pela Administração.

8.7.8. Para efeito de estimativa, o quantitativo previsto de diárias mensais seguirá na aba “Estimativa Diárias” na Planilha de Custo e Formação de Preço anexa ao TR.

8.7.9. Os valores referentes aos deslocamentos deverão compor o valor global anual da contratação, a ser elaborado conforme planilha de custos anexa ao TR.

8.7.10. A CONTRATADA será autorizada pela FISCALIZAÇÃO, após a citada conferência, a inserir, discriminadamente, nas notas fiscais do mês subsequente, as verbas a serem ressarcidas à título de diárias.

8.7.11. Correrão por conta da CONTRATADA todos os gastos efetuados pela CONTRATANTE ocasionados pelos motoristas com os veículos pertencentes à CODEVASF durante serviços/viagens, por dolo ou culpa, referente a conserto de pneus, molas, multa de trânsito e outras despesas congêneres.

## 9. PRAZO DE GARANTIA

9.1. O Prazo de Garantia dos serviços prestados é o previsto na legislação vigente e definido no Código Civil Brasileiro.

9.2. Todos os serviços licitados devem atender às recomendações da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT (Lei n.º 4.150 de 21.11.62), no que couber e, principalmente no que diz respeito aos requisitos mínimos de qualidade, utilidade e segurança.

## 10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1. A CODEVASF pagará à CONTRATADA mediante faturas mensais que virão acompanhadas de Relatório Mensal de Execução dos Serviços e parecer da FISCALIZAÇÃO por meio do Relatório de Acompanhamento Técnico, atestando a execução dos serviços e atividades realizadas no período.

10.1.1. Para efeito de pagamento será observado o prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela.

10.1.2. Se atestada a conformidade dos serviços prestados, e satisfeitas às exigências contratuais, a

CONTRATADA apresentará os respectivos documentos de cobrança.

10.1.2.1. O atestado a que se refere a alínea anterior será expedido dentro de 10 (dez) dias corridos, contados a partir da apresentação dos relatórios de andamento.

10.2. Atendido o disposto nos itens anteriores, a CODEVASF considerará como data de adimplemento a data útil seguinte do protocolo do documento de cobrança, a partir da qual será iniciada a contagem de prazo estabelecida no subitem 10.1.1 observando-se que:

10.2.1. Na contagem dos prazos estabelecida neste item, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento; e

10.2.2. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA, a entrega à CODEVASF dos documentos de cobrança acompanhados dos seus respectivos anexos, de forma clara, objetiva e ordenada. O não atendimento implicará em desconsideração e reinício pela CODEVASF, dos prazos estabelecidos para conferência e pagamento.

10.3. Para efeito de apuração do valor de cada parcela devida serão aplicados os preços ofertados na proposta financeira da CONTRATADA, observando-se o que se segue:

10.3.1. Os custos referentes à equipe operacional e administrativa serão medidos e pagos mensalmente por meio da apuração dos serviços prestados, com base nos preços unitários propostos e na efetiva utilização dos seus integrantes na realização dos serviços.

10.4. Considera-se que a aplicação da forma de pagamento definida neste TR remunera inteiramente a CONTRATADA pela execução dos serviços, incluindo:

10.4.1. Custo de mão-de-obra, salários, acordos, dissídios coletivos, equipamentos, material de consumo, etc;

10.4.2. Custos devidos a títulos de encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, securitárias, rescisão de contrato de pessoal, entre outras, conforme a legislação brasileira;

10.4.3. Remuneração de escritório e despesas fiscais; e,

10.4.4. Auxílio alimentação e transporte.

10.5. Não será faturável serviço algum que não se enquadre nas formas de pagamento estabelecidas neste TR ou que não seja executado em plena conformidade com os mesmos.

10.6. A CONTRATADA deverá apresentar, obrigatoriamente, junto com a fatura mensal, os comprovantes dos salários pagos e comprovantes do pagamento dos encargos sociais e trabalhistas (INSS, FGTS e ISSQN) do mês anterior.

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

11.1. Será permitida a repactuação do contrato visando à adequação aos novos preços de mercado, desde que seja observado o interregno mínimo de 01 ano, a contar da data da proposta ou do orçamento a que essa proposta se referir, mediante a demonstração analítica dos componentes dos custos do contrato, devidamente justificada.

11.1.1. Para efeito de repactuação, considera-se:

11.1.1.1. Data de apresentação da proposta: a data prevista para apresentação da proposta;

11.1.1.2. Data do orçamento que a proposta se referir: data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, que estipular o salário vigente à época da apresentação da proposta.

11.2. O LICITANTE deverá apresentar em sua proposta cópia do acordo, convenção, dissídio coletivo ou equivalente, quando a data do orçamento se referir a alguns desses eventos.

11.3. Em caso de omissão do LICITANTE na indicação da data desse evento, marco inicial para contagem do prazo de repactuação, prevalecerá a data de apresentação da proposta.

11.4. É vedada a repactuação dos preços mediante a indexação de preços por índices gerais, consoante o disposto no art. 7º do Decreto nº 9.507/2018.

11.5. A repactuação será precedida da demonstração analítica do aumento dos custos, de acordo com a Planilha de Custos e Formação de Preços.

11.6. As demais despesas constantes serão reajustadas, após o período de 01 (um) ano, contado da data de apresentação da proposta, através da aplicação de índices de reajustamento paramétricos pré

estabelecidos conforme a fórmula apresentada a seguir (certificando-se que todos os índices empregados estejam referidos à mesma data base).

$$R = V \times \frac{(I_1 - I_0)}{I_0}$$

Onde:

R é o valor do reajustamento procurado;

V é o valor contratual a ser reajustado;

I1 é o índice correspondente ao mês do aniversário da proposta;

I0 é o índice inicial correspondente ao mês de apresentação da Proposta.

11.7. Os parâmetros serão encontrados na revista Conjuntura Econômica da Fundação Getúlio Vargas - FGV a partir das referências (códigos) a seguir: Índice de reajustamento para serviço de consultoria especializada Código AO159878 – FGV – Mão-de-Obra de Administração.

11.8. Caso haja mudança de data base nestes índices, deve-se primeiro calcular o valor do índice na data base original utilizando-se a seguinte fórmula:

$I_{DB1}^{Mês2} = \frac{I_{DB2}^{Mês2} \times I_{DB1}^{Mês1}}{100}$	$I_{DB1}^{Mês2}$ = Valor desejado. Índice do mês de reajuste com data base original.
	$I_{DB2}^{Mês2}$ = Índice do mês de reajuste com a nova data base.
	$I_{DB1}^{Mês1}$ = Índice do mês em que mudou a tabela, na data base original.

## 12. PROPOSTA FINANCEIRA

12.1. Não poderão ser apresentados preços unitários diferenciados para um mesmo serviço ou fornecimento – observar os preços máximos (unitários e globais) orçados pela CODEVASF.

12.2. Nos preços propostos deverão estar incluídas todas as despesas necessárias, impostos e taxas, lucro, leis sociais, seguros, mão de obra e quaisquer encargos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, na execução dos serviços, de acordo com o enquadramento tributário ao qual O LICITANTE pertença.

12.2.1. No caso de eventual omissão do LICITANTE em incluir os elementos acima descritos em seus custos, a apresentação da proposta pelo LICITANTE, implica que tais itens serão considerados como inclusos nos preços apresentados.

12.2.2. A proposta financeira deverá ser elaborada e apresentada juntamente com a planilha de preços.

12.2.3. As despesas diretas deverão contemplar os custos com salários, encargos sociais, custos de administração, remuneração do escritório, transportes, alimentação, moradia, diárias, viagens, despesas fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas, e outras relativas à prestação dos serviços, demonstrados obrigatoriamente.

12.2.4. A apresentação dos quadros anteriores, devidamente preenchidos, é obrigatória, sob pena de desclassificação do LICITANTE que deixar de apresentá-los ou apresentá-los de maneira incompleta.

12.2.5. As propostas financeiras serão devidamente avaliadas, conforme prescrições contidas neste TR, bem como o julgamento das propostas obedecerá aos critérios do tipo “menor preço”, conforme alínea I do art. 54 da Lei 13.303/2016.

12.2.6. É vedada a apresentação de propostas financeiras com preços maiores aos estimados pela CODEVASF.

12.2.7. Havendo dúvidas sobre os preços unitários apresentados pela CODEVASF, estes só poderão ser apresentadas no período próprio de contestação do Edital e anterior à apresentação das propostas.

12.2.8. As propostas financeiras das LICITANTES classificadas tecnicamente serão examinadas, para avaliar se as mesmas estão completas, se houve erro de cálculo, se o valor proposto não ultrapassa o valor orçado pela CODEVASF, se todos os documentos foram assinados e se todas as propostas estão de acordo com as exigências.

### **13. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

13.1. A empresa LICITANTE deverá apresentar, para comprovação da Qualificação Técnico-operacional, os seguintes documentos:

- a) Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, por período não inferior a três anos, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;
- b) Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- c) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido pelo menos um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 5/2017;
- d) Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 5/2017;
- e) Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 5/2017;
- f) O LICITANTE disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 5/2017;
- g) Na contratação de serviços continuados com mais de 40 (quarenta) postos, o LICITANTE deverá comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;
- h) Quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), o LICITANTE deverá comprovar que tenha executado contrato (s) em número de postos equivalentes ao da contratação, conforme exigido na alínea c2 do item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 5/2017;
- i) Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o LICITANTE gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 5/2017;
- j) É admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, para fins da comprovação de que trata o subitem 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 5/2017, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.
- k) O atestado apresentado para um item não poderá ser utilizado para os demais, exceto o quantitativo excedente.

### **14. PRAZO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS**

14.1. O prazo de validade das propostas será de 60 (sessenta) dias a partir da data de sua apresentação.

### **15. PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

15.1. O prazo para execução dos serviços é de 12 (doze) meses, contados a partir da emissão de Ordem de Serviço, com eficácia legal após a publicação do respectivo extrato do contrato no Diário Oficial da União, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 05 (cinco) anos, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

15.2. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

15.3. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza

continuada;

15.4. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

15.5. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

15.6. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

15.7. Haja manifestação expressa da CONTRATADA informando o interesse na prorrogação;

15.8. Seja comprovado que a CONTRATADA mantém as condições iniciais de habilitação.

15.9. Toda prorrogação de prazo será precedida de pesquisas de preços de mercado ou de preços contratados por órgão e entidades da Administração Pública, visando assegurar a manutenção da contratação mais vantajosa para a CODEVASF.

## 16. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. O valor máximo orçado pela CODEVASF é R\$ 199.616,52 (cento e noventa e nove mil, seiscentos e dezesseis reais e cinquenta e dois centavos), já inclusos os custos indiretos, encargos sociais, taxas, impostos e emolumentos. Para os serviços e materiais não constantes nos sistemas de custos citados acima, foram efetuadas pesquisas de mercado, além de composição de preços unitários elaborados pela CODEVASF.

16.2. O valor máximo orçado pela CODEVASF para a contratação foi elaborado com base no Acordo Coletivo, Convenção Coletiva ou Dissídio das categorias abrangidas nesta contratação, além da Tabela de Diárias da CODEVASF. Na ausência, foram considerados a Lei nº 14.663/2023 e o Decreto-Lei nº 5.452/1943 e suas alterações.

16.3. Os recursos orçamentários correrão à conta da reserva técnica da Emenda de Bancada do estado de Goiás, programa de trabalho 20.608.2217.00SX.0052 – Apoio a Projetos de Desenvolvimento Sustentável Local Integrado - No Estado de Goiás, PTRES 228299, GND 4.

## 17. MULTAS

17.1. Nos casos de inexecução total do contrato, por culpa exclusiva da CONTRATADA, cabe a aplicação de multa de 10% (dez por cento) do contrato, independente das demais sanções previstas no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CODEVASF.

17.2. Nos casos de inexecução parcial do objeto, por culpa exclusiva da CONTRATADA, será cobrada multa de 10% (dez por cento) do valor da parte não executada do contrato, sem prejuízo da responsabilidade civil e perdas das garantias contratuais.

17.3. Nos casos de atrasos na execução de serviços descritos no cronograma físico do objeto ou no atendimento às exigências contratuais e editalícias, por conta exclusiva da CONTRATADA, aplicar-se-á multa moratória conforme os graus de penalidades estabelecidos abaixo:

17.4. Graus de Penalidade:

17.4.1. Grau 01 – multa de R\$ 100,00 (cem reais) por dia de atraso;

17.4.2. Grau 02 – multa de R\$ 500,00 (quinhentos reais) por dia;

17.4.3. Grau 03 – multa de 0,2% por dia sobre o valor total do item estimado no cronograma físico-financeiro para o período;

17.4.4. Grau 04 – multa de 0,2% por dia sobre o valor contratual atualizado.

**Tabela – Inadimplências e o respectivo grau de penalidade**

Inadimplências	Grau de Penalidade
Pelo não atendimento à determinação estipulada pela FISCALIZAÇÃO, no prazo por ela estabelecido, desde que seja comunicada à CONTRATADA através do registro por documento escrito.	1
Pela não apresentação de itens exigidos em cláusulas editalícias ou contratuais, dentro do prazo estabelecido.	2

Por dificultar ou impedir o acesso da FISCALIZAÇÃO a documentos, materiais e registros pertinentes à execução do contrato.	2
Pelo atraso no cumprimento dos prazos estabelecidos ao objeto, desde que injustificados ou cuja justificativa não tenha sido aceita pela FISCALIZAÇÃO.	3
Pelo atraso na conclusão e/ou inexecução parcial ou total do objeto, em conformidade com o prazo contratado ou aditado.	4

17.5. Comprovando o impedimento ou reconhecida a força maior, devidamente justificados e aceitos pela FISCALIZAÇÃO, em relação a um dos eventos arrolados na Tabela acima, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

17.6. Ocorrida à inadimplência, a multa será aplicada pela CODEVASF, após regular processo administrativo, observando-se o seguinte:

17.6.1. A multa será descontada da garantia prestada pela CONTRATADA;

17.6.2. Se a multa for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Codevasf ou, ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

17.6.3. Caso o valor do faturamento seja insuficiente para cobrir a multa, a CONTRATADA será convocada para complementação do seu valor no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da convocação;

17.6.4. Não havendo qualquer importância a ser recebida pela CONTRATADA, esta será convocada a recolher à Gerência de Gestão Regional – 9ª GGR o valor total da multa, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado a partir da data da comunicação.

17.7. 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, contados a partir da data de ciência da aplicação multa, para apresentar recurso à CODEVASF. Ouvida à FISCALIZAÇÃO, o recurso será encaminhado à Assessoria Jurídica da 9ª SR, que procederá o seu exame.

17.8. Após o procedimento estabelecido no item anterior, o recurso será apreciado pela Autoridade Competente da CODEVASF, que poderá relevar ou não a multa.

17.9. Em caso de relevação da multa, 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.

17.10. Caso a Autoridade Competente da CODEVASF mantenha a multa, não caberá novo recurso administrativo.

## 18. GARANTIA DE EXECUÇÃO

18.1. 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, a ser previamente integralizada à assinatura do mesmo, em espécie, seguro garantia emitida por seguradora autorizada pela Superintendência de Seguros Privados - SUSEP ou Fiança Bancária, a critério da CONTRATADA.

18.2. A garantia a que se refere o subitem acima deverá ser entregue à Gerência de Gestão Regional – 9ª GGR, até a data da assinatura do contrato.

18.3. A garantia na forma de carta de fiança bancária ou seguro garantia deverão estar em vigor e cobertura até o final do prazo previsto para assinatura do Termo de Encerramento Definitivo do Contrato, devendo mantê-la atualizada a garantia até 90 (noventa) dias após o recebimento provisório do objeto contratado.

18.4. 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.

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

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

18.7. 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.

18.8. Não haverá qualquer restituição de garantia em caso de dissolução contratual, na forma do disposto na cláusula de rescisão, hipótese em que a garantia reverterá e será apropriada pela CODEVASF.

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

18.9.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

18.9.2. Prejuízos diretos causados à CONTRATANTE decorrente de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

18.9.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela CONTRATANTE à CONTRATADA; e

18.9.4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.

## **19. FISCALIZAÇÃO**

19.1. A FISCALIZAÇÃO dos serviços será feita diretamente pela CODEVASF através de empregado ou representante, formalmente designado, a quem compete verificar se a CONTRATADA está executando os serviços, com a observância ao contrato e documentos que o integram.

19.2. A FISCALIZAÇÃO terá plenos poderes para agir e decidir perante a CONTRATADA, inclusive rejeitando serviços que estiverem em desacordo com o contrato, dando conhecimento do fato à CONTRATADA.

19.3. A CONTRATADA é obrigada a assegurar e facilitar o acesso da FISCALIZAÇÃO aos serviços e a todos os elementos que forem necessários ao desempenho de sua missão.

19.4. A CONTRATADA deverá se comunicar com a FISCALIZAÇÃO, por escrito. Mesmo a comunicação via telefone devem ser confirmadas, posteriormente, por escrito, destinada à Gerência de Gestão Regional da 9ª SR, pelo correio eletrônico [9a.grg@codevasf.gov.br](mailto:9a.grg@codevasf.gov.br).

19.5. Cabe à FISCALIZAÇÃO do contrato a constatação de falhas, omissões ou negligência da CONTRATADA, na execução dos serviços contratados. Isso vindo a ocorrer será de única e exclusiva responsabilidade da CONTRATADA reparar os prejuízos, diretos e indiretos, ocasionados às estruturas da 9ª SR ou a terceiros.

19.6. A CONTRATANTE exercerá a coordenação, o acompanhamento e a FISCALIZAÇÃO dos serviços contratados, cabendo-lhe estabelecer os procedimentos detalhados de execução do contrato, conforme o TR, assumindo a responsabilidade contratual, de acordo com o art. 127 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CODEVASF.

19.7. Os relatórios e documentos não aprovados serão devolvidos para as correções e complementações necessárias, de acordo com as análises a serem encaminhadas à CONTRATADA.

19.8. A CONTRATADA e a CODEVASF manterão durante o desenvolvimento dos trabalhos, a necessária comunicação, para facilitar o acompanhamento e a execução do contrato. A FISCALIZAÇÃO convocará, para esse fim, por sua iniciativa ou da CONTRATADA, quantas reuniões estimar convenientes.

19.9. 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.

19.10. Das decisões da FISCALIZAÇÃO, poderá a CONTRATADA recorrer à Gerência de de Gestão Regional – 9ª GGR, 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 deste TR.

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

19.12. A CODEVASF se reserva o direito de exigir o imediato afastamento de qualquer empregado e/ou preposto da CONTRATADA, que não mereçam confiança, embarace a FISCALIZAÇÃO ou se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o desempenho das tarefas que lhes forem atribuídas.

19.13. Serão impugnados pela FISCALIZAÇÃO todos e quaisquer serviços que não atendam às condições contratuais.

19.14. Ficará a empresa CONTRATADA, obrigada a refazer todo e qualquer serviço impugnado pela FISCALIZAÇÃO, ficando, por sua conta exclusiva, as despesas decorrentes dessas providências.

19.15. A empresa CONTRATADA será responsável pelos danos causados à CODEVASF e a terceiros, decorrentes de sua negligência, imperícia e/ou omissão.

19.16. A FISCALIZAÇÃO do contrato, por sua deliberação, e a qualquer tempo, independentemente do número de vezes, realizará por amostragem, consulta se as contribuições trabalhistas e previdenciárias estão sendo recolhidas em nome dos empregados terceirizados. Havendo irregularidades, estas deverão ser comunicadas ao Ministério da Previdência Social e à Receita Federal do Brasil.

19.17. O mesmo procedimento do subitem acima será realizado para efeito dos recolhimentos do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, estando a CONTRATADA obrigada a viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal - CEF e prover os meios para que todos os seus empregados obtenham seus extratos, sempre que solicitado pela FISCALIZAÇÃO.

## **20. RECEBIMENTO DEFINITIVO DOS SERVIÇOS**

20.1. Concluídos os serviços, a CONTRATADA solicitará à CODEVASF, através da FISCALIZAÇÃO, o seu recebimento provisório que deverá ocorrer no prazo de 15 (quinze) dias da documentação escrita do contratado.

20.2. A FISCALIZAÇÃO fará a vistoria e estando os serviços de acordo com as especificações, efetivamente não tendo nenhuma observação a fazer, será lavrado o Termo de Encerramento Físico do Contrato, com a liberação da caução.

20.3. Na hipótese de correções, a CONTRATADA terá um prazo de 30 (trinta) dias para regularização das mesmas. Só após a realização destas correções, e estando a FISCALIZAÇÃO de acordo, será lavrado o Termo de Encerramento Físico do Contrato, que permitirá a liberação da caução contratual, sendo que este deverá ser assinado por representante da CODEVASF, juntamente com representante autorizado pela CONTRATADA.

20.4. A última fatura de serviços somente será encaminhada para pagamento após emissão do Termo de Encerramento Físico do Contrato, que deverá ser anexado ao processo de liberação e pagamento.

20.5. O Termo de Encerramento Físico do contrato está condicionado a emissão de Laudo Técnico pela CODEVASF sobre todos os serviços executados.

20.6. O recebimento definitivo dos serviços, após a sua execução e conclusão, obedecerá ao disposto no Regulamento Interno de Licitação e Contratos da CODEVASF.

## **21. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

21.1. A CONTRATADA está obrigada a manter em todo o período contratual a sua regularidade jurídica, fiscal, trabalhista, técnico-operacional e a qualificação econômico-financeira da forma como classificada na licitação e contratação.

21.2. Constitui falta grave na execução do contrato o não recolhimento das parcelas correspondentes aos salários dos empregados, às contribuições sociais, FGTS, vale-transporte e auxílio alimentação, sendo a sua ocorrência passível das cominações legais de multa, que ensejará a rescisão contratual, além daquelas previstas no artigo 7º da Lei 10.520/2002 que implica no impedimento para licitar e contratar com a União.

21.3. Fica autorizada a CONTRATANTE a realizar os pagamentos de salários diretamente aos empregados, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem honrados pelas empresas.

21.4. Os valores para os pagamentos do subitem acima serão retidos cautelarmente e 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, quando não for possível a realização desses pagamentos pela CONTRATANTE, dentre outras razões, por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento.

21.5. A CONTRATADA está obrigada viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita Federal do Brasil, bem como oferecer todos os meios necessários para que eles possam obter os extratos de recolhimentos sempre que solicitado pela FISCALIZAÇÃO do contrato.

21.6. A CONTRATADA está obrigada a viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal e prover os meios para que todos os seus empregados obtenham seus extratos recolhimentos do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, sempre que solicitado pela FISCALIZAÇÃO.

21.7. Para o cumprimento do contrato, este edital exige que o domicílio bancário dos empregados terceirizados seja na cidade ou na região metropolitana na qual serão prestados os serviços.

21.8. Todas as determinações e exigências descritas no item 21 - OBRIGAÇÕES DA CONTRADA são recomendações do Acórdão Nº 1214/2013 – TCU – Plenário, em que ora são corroboradas pela CODEVASF.

21.9. A CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea “a” do item 2.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG nº 5/2017:

- a) *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;*
- b) *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; e*
- c) *Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.*

21.10. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

21.11. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a CONTRATADA cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela FISCALIZAÇÃO do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- a) *Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);*
- b) *Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;*
- c) *Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e*
- d) *Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).*

21.12. Entrega, quando solicitado pela Administração, de quaisquer dos seguintes documentos:

- a) *Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;*
- b) *Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos*

*serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade CONTRATANTE;*

- c) Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;*
- d) 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*
- e) Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.*

21.13. 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:

- a) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;*
- b) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;*
- c) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;*
- d) Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.*

21.14. 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;

21.15. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da CONTRATADA, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

21.16. 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 CONTRATANTE analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

21.17. Autorizar a CONTRATANTE, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

21.17.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela CONTRATANTE (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

21.18. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 81 da Lei nº 13.303/2016.

## **22. OBRIGAÇÕES DA CODEVASF**

- 22.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 22.2. Exercer o acompanhamento e a FISCALIZAÇÃO dos serviços, por empregado 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.
- 22.3. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- 22.4. Não permitir que os empregados da CONTRATADA realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista.
- 22.5. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.
- 22.6. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:
  - 22.6.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
  - 22.6.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa CONTRATADA;
  - 22.6.3. 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
  - 22.6.4. 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.
- 22.7. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
  - 22.7.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
  - 22.7.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
  - 22.7.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
- 22.8. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

## **23. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

- 23.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/em outra pessoa jurídica, desde que:
  - 23.1.1. Sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;
  - 23.1.2. Sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato;
  - 23.1.3. Não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e
  - 23.1.4. Haja a anuência expressa da CONTRATANTE à continuidade do contrato.

## **24. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**

- 24.1. Na execução do presente instrumento será exigido da CONTRATADA o pleno atendimento

do art. 6º da instrução normativa SLTI/MP nº 01/2010, no que se refere à adoção das seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços contratados:

24.1.1. O fornecimento aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

24.1.2. A realização de 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;

24.1.3. A realização da 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 10.936, de 12 de janeiro de 2022;

24.1.4. O respeito às Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

## **25. CÓDIGO DE CONDUITA ÉTICA E INTEGRIDADE DA CODEVASF**

25.1. A CONTRATADA deverá apresentar quando da assinatura do contrato o Termo de Observância ao Código de Conduta Ética e Integridade da CODEVASF, devidamente assinado, sendo condição essencial para a referida assinatura.

25.2. O descumprimento do Código de Conduta Ética e Integridade da CODEVASF, por empregado da empresa CONTRATADA, deverá ser comunicado formalmente ao representante legal da referida empresa.

## **26. MATRIZ DE RISCO**

26.1. A matriz de risco está apresentada no anexo III deste TR 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 é 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 risco, independentemente de transcrição no instrumento, pois tais obrigações são de resultado e devidamente delimitadas neste Termo de Referência.

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 risco, 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 risco.

26.9. Os casos omissos na matriz de risco serão objeto de análise acurada e criteriosa pela CONTRATANTE, lastreada em elementos técnicos, por intermédio de processo administrativo para

apurar o caso concreto.

## **27. CONDIÇÕES GERAIS**

27.1. Fica assegurado aos empregados da CODEVASF o direito de acompanhar, fiscalizar e participar, total ou parcialmente, diretamente ou através de terceiros, da execução dos serviços prestados pela CONTRATADA, com livre acesso ao local de trabalho para obtenção de quaisquer esclarecimentos julgados necessários à execução dos serviços.

27.2. A CODEVASF poderá revogar esta licitação quando nenhuma das ofertas satisfizer o objeto da mesma, ou anulá-la quando for evidente que tenha havido falta de competição e/ou quando caracterizado indício de colusão.

27.3. Fica garantido à CODEVASF, desde que justificado, o direito de, a qualquer tempo, desistir da celebração do contrato, escolher a proposta que julgar mais conveniente, ou optar pela revogação da licitação, no todo ou anulá-la em parte.

27.4. O contrato a ser assinado com o LICITANTE vencedor disciplinará os casos em que ocorrerá a sua rescisão, com a consequente perda da caução e, a juízo da CODEVASF, o alijamento da CONTRATADA para com ela transacionar, independente de ação ou interpelação judicial cabível.

27.5. Este TR e seus anexos farão parte integrante do contrato a ser firmado com o LICITANTE vencedor, independente de transições. Na existência de divergências entre as diretrizes deste TR e o Edital, prevalecem as do último.

27.6. Quaisquer dúvidas quanto aos procedimentos para execução de determinado serviço deverão ser esclarecidas junto à Gerência Regional de Gestão – 9ª GGR.

27.7. O LICITANTE deve considerar nos preços unitários correspondentes propostos, todos os materiais e serviços necessários, bem como, leis sociais, transporte, alimentação, seguros, lucro, despesas indiretas, etc.

27.8. Qualquer dúvida sobre serviços, as mesmas serão dirimidas pela FISCALIZAÇÃO, que se norteará pelo TR, Edital, Contrato, Especificações Técnicas, Cadernos de Encargos da CODEVASF e NBR em vigor.

27.9. A CODEVASF poderá ordenar à CONTRATADA a suspensão de qualquer trabalho que possa ser danificado ou prejudicado pelas condições temporárias ou de acordo com a sua conveniência. A CONTRATADA não terá o direito à reclamação judicial ou extrajudicial devido a este motivo.

27.10. O serviço que venha a ser condenado pela FISCALIZAÇÃO deverá ser refeito pela CONTRATADA, sem quaisquer ônus adicionais para a CONTRATANTE, conforme previsto no art. 76 da Lei 13.303/2016.

27.11. Responsabiliza-se o LICITANTE vencedor por quaisquer ônus decorrentes de danos a que vier causar a CODEVASF e a terceiros, em decorrência da execução dos serviços objeto desta licitação, conforme previsto no art. 76 da Lei 13.303/16.

27.12. A CONTRATADA obriga-se a reportar à FISCALIZAÇÃO imediatamente qualquer anormalidade, erro ou irregularidades que possam comprometer a execução dos serviços e o bom andamento das atividades da CODEVASF.

27.13. A CONTRATADA obriga-se a responder, por escrito, no prazo máximo de 48 horas, a quaisquer esclarecimentos de ordem técnica pertinentes aos serviços objeto do procedimento licitatório, que eventualmente venham a ser solicitados pela FISCALIZAÇÃO do contrato.

## **28. CONTA-DEPÓSITO VINCULADA**

28.1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MPDG nº 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada são aqueles a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.

28.2. A futura CONTRATADA deve autorizar a CONTRATANTE, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas

trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

28.3. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela CONTRATANTE (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

28.4. 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 IN SEGES/MPDG nº 5/2017, 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.

28.5. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MPDG nº 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:

28.5.1. 13º (décimo terceiro) salário;

28.5.2. Férias e um terço constitucional de férias;

28.5.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa;

28.5.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

28.6. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MPDG nº 5/2017

28.7. 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 a CODEVASF e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

28.8. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital 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.

28.9. 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.

28.10. A CONTRATADA poderá solicitar a autorização da 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.

28.10.1. Na situação do subitem acima, a CONTRATADA deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela CONTRATANTE, 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.

28.10.2. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

28.10.3. A empresa deverá apresentar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

28.11. 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/MPDG nº 5/2017

**29. DEMAIS DOCUMENTOS ANEXOS**

29.1.1. São ainda, documentos integrantes deste Termo de Referência:

29.1.2. Anexo I: Justificativas;

29.1.3. Anexo II: Planilha de Custos, Formação de Preços e Estimativa de Diárias;

29.1.4. Anexo III: Matriz de Risco.

Goiânia, novembro de 2023.

**Luana Coelho Callins**  
Gerência de Gestão Regional – 9ª GGR

De acordo,

**Abelardo Vaz Filho**  
Superintendência Regional – 9ª SR

## ANEXO I – JUSTIFICATIVAS

### **1. FINALIDADE:**

Este anexo tem por finalidade incluir exigências e particularidades em função dos serviços previstos no Termo de Referência em questão e que aqui relacionadas passam a integra-lo.

### **2. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:**

A Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba - CODEVASF, Empresa Pública Federal vinculada ao Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR, tem como missão *“promover o desenvolvimento regional de forma integrada e sustentável nas bacias hidrográficas, contribuindo para a redução das desigualdades”*.

Em agosto de 2018, por meio da Lei nº 13.702/2018, a bacia hidrográfica dos rios Tocantins-Araguaia foi inserida na área de atuação da CODEVASF abrangendo 136 municípios do estado de Goiás. Posteriormente, em setembro de 2020, por meio da Lei nº 14.053/2020, a área de atuação da CODEVASF foi novamente ampliada e a CODEVASF passou a atuar em todos os 246 municípios do estado de Goiás.

Em outubro de 2021, a 9ª Superintendência Regional da CODEVASF foi oficialmente criada com a nomeação do Superintendente Regional

Desde sua criação a 9ª Superintendência Regional da CODEVASF vivenciado um período de expressivos acréscimos na alocação e execução de recursos orçamentários, especialmente aqueles oriundos de indicações parlamentares, consignados nas Leis Orçamentárias Anuais (LOAs).

Cabe destacar que a alocação orçamentária das emendas parlamentares no estado de Goiás concentraram-se, principalmente, na Ação 00SX – Apoio a Projetos de Desenvolvimento Sustentável Local Integrado – No estado de Goiás, do Programa 2217 - Desenvolvimento Regional, Territorial e Urbano que possui como objetivo *“estimular o desenvolvimento de territórios, cidades e regiões, ampliando a estruturação produtiva e urbana, e a provisão de serviços públicos para a redução das desigualdades socioeconômicas, em múltiplas escalas”*

Com foco na consecução dos objetivos programáticos diversas obras e serviços como pavimentação de ruas, perfuração de poços, construção de pontes, apoio aos arranjos produtivos locais bem como doação de máquinas e implementos agrícolas são desenvolvidos na 9ª Superintendência Regional.

Com a consolidação da Superintendência Regional e mesmo com o incremento no quadro de pessoal, constata-se o acúmulo de atribuições visto o histórico de acompanhamento de instrumentos ainda vigentes desde 2019 (celebrados pelo antigo Escritório de Representação de Goiânia – PR/EGO) concomitantemente à celebração de novos instrumentos como contratos, convênios, ordens de serviço e fornecimento. Em consequência do exposto nota-se um robusto incremento das rotinas operacionais e administrativas complementares aos assuntos de competência legal da Codevasf/GO.

Desta forma, a contratação dos serviços para apoio operacional e administrativo no âmbito da 9ª Superintendência Regional da Codevasf, no estado de Goiás, permitirá o suporte às atividades administrativas, viabilizando um melhor gerenciamento dos serviços prestados, minimizando os riscos de eventuais prejuízos à Administração e/ou de comprometimento da qualidade dessas atividades, garantindo o alcance das metas institucionais finalísticas.

### **3. DO SERVIÇO COMUM**

O tipo de serviço objeto deste Termo de Referência se caracteriza como um serviço comum, por se tratar de atividades de baixa complexidade. Os serviços possuem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado e com metodologia objetiva de medição dos “padrões de desempenho e qualidade”.

#### **4. MODALIDADE LICITATÓRIA**

A licitação ocorrerá por meio de Pregão Eletrônico conforme disposto na Lei nº 10.520/2002, regulamentada pelo Decreto nº 10.024/2019.

Justifica-se a modalidade licitatória de acordo com o Acórdão TCU nº 713/2019, Súmula TCU nº 257 e no Inciso IV do Artigo 32 da Lei 13.303/2016, tendo em vista que o objeto deste Termo de Referência se trata de serviços comum com padrões de desempenho e qualidade definidos.

#### **5. PARCELAMENTO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

O objeto da licitação será realizado por meio da adjudicação por grupo e itens visando a ampla participação de licitantes e a seleção das propostas mais vantajosas.

#### **6. PERIODICIDADE DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:**

A periodicidade de prestação do serviço objeto deste TR será continuada, por demanda contínua da CODEVASF na nova área de atuação, tendo em vista o alto número de contratos, convênios, ordens de serviço e fornecimento, em celebração, já celebrados ou planejados no PPA 2020-23.

#### **7. REGIME DE EXECUÇÃO:**

Empreitada por preço global. Este regime de execução é o mais apropriado para o objeto da licitação, pois os pagamentos serão realizados de acordo com a entrega dos produtos previstos, mediante medições por etapas.

#### **8. DECLARAÇÃO DE COMPATIBILIDADE COM O PLANO PLURIANUAL:**

Os serviços a serem contratados serão executados no prazo de 12 (doze) meses, conforme consta no Termo de Referência, e a previsão de recursos orçamentários é compatível, conforme previsto no Plano Plurianual.

#### **9. CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

Menor preço, de acordo com o Art. 54, inciso I da Lei n.º13.303/2016.

#### **10. GARANTIA DE EXECUÇÃO (CAUÇÃO)**

É necessário, para fins de emissão da Ordem de Serviço, que a empresa contratada tenha apresentado a Garantia de Execução do Contrato.

#### **11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

As exigências técnicas são imprescindíveis para que a vencedora do certame em questão tenha total capacidade técnica de executar os serviços com a segurança e a qualidade esperada o objeto especificado.

#### **12. DA NÃO ADMISSÃO DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS, SOB A FORMA DE CONSÓRCIO E DA NÃO ADMISSÃO DE “SUBCONTRATAÇÃO”**

Por se tratar de licitação de objeto único que não envolve especialidades de ramos distintos, a participação sob o regime de consorcio não é justificada. Elucidamos ainda que, como não se trata de metodologia de execução de alta complexidade, o objeto a ser licitado não se enquadra sob o formato de licitação de contrato de mão de obra para execução sob a forma de cooperados e, portanto, dispensa a permissão de participação de empresas na forma de cooperativa, conforme estabelece IN 05/2017.

#### **13. DO VALOR E MODO DE DISPUTA ABERTO**

Consoante ao art. 25 do Decreto nº 7.724/2012, por não se tratar de informação imprescindível à segurança da sociedade ou do Estado, cuja divulgação ou acesso irrestrito possam:

- a) *pôr em risco a defesa e a soberania nacionais ou a integridade do território nacional;*
- b) *prejudicar ou pôr em risco a condução de negociações ou as relações internacionais do País;*
- c) *prejudicar ou pôr em risco informações fornecidas em caráter sigiloso por outros Estados e organismos internacionais;*
- d) *pôr em risco a vida, a segurança ou a saúde da população;*

- e) *oferecer elevado risco à estabilidade financeira, econômica ou monetária do País;*
- f) *prejudicar ou causar risco a planos ou operações estratégicos das Forças Armadas;*
- g) *prejudicar ou causar risco a projetos de pesquisa e desenvolvimento científico ou tecnológico, assim como a sistemas, bens, instalações ou áreas de interesse estratégico nacional;*
- h) *pôr em risco a segurança de instituições ou de altas autoridades nacionais ou estrangeiras e seus familiares; ou*
- i) *comprometer atividades de inteligência, de investigação ou de fiscalização em andamento, relacionadas com prevenção ou repressão de infrações.*

Entende-se pela divulgação do valor máximo aceitável para a contratação, bem como pelo modo de disputa aberto.



## ANEXO II - PLANILHA DE CUSTOS, FORMAÇÃO DE PREÇOS E ESTIMATIVA DE DIÁRIAS

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS  
Nº do Processo 59504.000621/2023-60-e

Categoria profissional: Assistente Administrativo

Discriminação dos Serviços	
A	Data de apresentação da proposta
B	Município
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo
D	Nº de meses de execução contratual

Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Contratação de empresa especializada no fornecimento de mão de obra, em regime de dedicação exclusiva, para os cargos de Assistente Administrativo, Motorista e Motorista Executivo a serem executados nas dependências da 9ª Superintendência Regional da Codevasf – 9ª SR, bem como em toda a sua área de abrangência no estado do Goiás e adjacências.	Posto	1

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra	
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)
3	Salário Nominal da Categoria Profissional
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)
5	Data base da categoria (diá/mês/ano)

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
		%	VALOR (R\$)
A	Salário Base	0,00%	R\$ 1.320,00
B	Adicional Insalubridade	0,00%	R\$ -
C	Adicional Insalubridade	0,00%	R\$ -
D	Adicional Noturno	0,00%	R\$ -
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	0,00%	R\$ -
F	Outros - Itens não itemizados	0,00%	R\$ -
<b>TOTAL DO MÓDULO 1</b>			<b>R\$ 1.320,00</b>

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
		%	VALOR (R\$)
A	13 (Trêscentos e treze) dias (Percentual obrigatório conforme Anexo XI - IN 5/17)	8,33%	R\$ 109,95
B	Adicional de Férias (Percentual obrigatório conforme Anexo XII - IN 5/17)	2,78%	R\$ 36,70
<b>TOTAL SUBMÓDULO 2.1</b>			<b>R\$ 146,65</b>

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições			
		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 263,33
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 36,68
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	3,00%	R\$ 43,99
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ 21,99
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 14,66
F	SEBRAE	0,65%	R\$ 8,70
G	INCRA	0,20%	R\$ 2,93
H	FGTS	8,00%	R\$ 117,33
<b>TOTAL SUBMÓDULO 2.2</b>			<b>R\$ 539,68</b>

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			
		%	VALOR (R\$)
A	Transporte (R\$ 4,30 x 2 x 22 - 6% x SalBase) (Preços em 01/11/2023)	94%	R\$ 110,00
B	Ticket Refeição/Alimentação	0	R\$ -
C	Benefício Social Familiar e Benefício Natalidade	0	R\$ -
D	Auxílio Sádde	0	R\$ -
E	Seguro de Vida	0	R\$ -
F	Outros	0	R\$ -
<b>TOTAL SUBMÓDULO 2.3</b>			<b>R\$ 110,00</b>

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
			VALOR (R\$)
2.1	13º Salário e Adicional de Férias		R\$ 146,65
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		R\$ 539,68
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$ 110,00
<b>TOTAL DO MÓDULO 2</b>			<b>R\$ 796,33</b>

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO - Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018			
		%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,28%	R\$ 3,43
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,03%	R\$ 13,59
F	Multa do FGTS do Aviso Prévio Trabalhado	0,03%	R\$ 0,39
<b>TOTAL DO MÓDULO 3</b>			<b>R\$ 17,41</b>

MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
		%	VALOR (R\$)
<b>Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais</b>			
A	Substituto na cobertura de Férias	8,33%	R\$ 109,95
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,27%	R\$ 3,52
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0,02%	R\$ 0,26
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,33%	R\$ 4,34
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,06%	R\$ 0,79
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	0,00%	R\$ -
<b>TOTAL SUBMÓDULO 4.1</b>			<b>R\$ 118,90</b>

Submódulo 4.2 - Intra-jornada			
		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	0,00%	R\$ -
<b>TOTAL SUBMÓDULO 4.2</b>			<b>R\$ -</b>

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
			VALOR (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais		R\$ 118,90
4.2	Substituto na Intra-jornada		R\$ -
<b>TOTAL DO MÓDULO 4</b>			<b>R\$ 118,90</b>

MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS			
			VALOR (R\$)
A	Insueto dos Uniformes	0,00%	R\$ -
B	Insueto de Materiais	0,00%	R\$ -
C	Utensílios	0,00%	R\$ -
D	Outros (especificar)	0,00%	R\$ -
<b>TOTAL DO MÓDULO 5</b>			<b>R\$ -</b>

MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
		%	VALOR (R\$)
<b>CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>			
A	Custos Indiretos	4,00%	R\$ 80,10
B	Lucro	5,00%	R\$ 117,13
<b>TRIBUTOS</b>			
C.1	PIS (Lucro Presumido)	0,65%	R\$ 17,50
C.2	COFINS (Lucro Presumido)	3,00%	R\$ 80,78
C.3	ISS	5,00%	R\$ 134,63
<b>TOTAL DO MÓDULO 6</b>			<b>R\$ 440,14</b>

a)	Tributos % = To =	8,65%
100		
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5 + Custos indiretos + lucro) Po =	R\$ 2.459,87
c)	Po / (1 - To) = P1 =	R\$ 2.692,79
	Valor dos Tributos = P1 - Po	R\$ 232,92

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO	
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO
B	MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS
C	MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO
D	MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE
E	MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS
Subtotal (A + B + C + D + E)	
F	MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO
<b>PREÇO TOTAL POR EMPREGADO</b>	



PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS  
Nº do Processo 59504.000621/2023-60-e

Categoria profissional: Motorista

Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	Novembro/2023
B	Município	Goiana/GO
C	Ano do Acordo, Començão ou Dissídio Coletivo	
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço		
Contratação de empresa especializada no fornecimento de mão de obra, em regime de dedicação exclusiva, para os cargos de Assistente Administrativo, Motorista e Motorista Executivo a serem executados nas dependências da 9ª Superintendência Regional da Codevasf – 9ª SR, bem como em toda a sua área de abrangência no estado do Goiás e adjacências.		
Unidade de Medida	Posto	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
		1

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Motorista
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	7823-05
3	Salário Nominal da Categoria Profissional	
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
5	Data base da categoria (diarista/ano)	

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base	0,00%	RS 1.320,00
B	Adicional Periculosidade	0,00%	RS -
C	Adicional Insalubridade	0,00%	RS -
D	Adicional Noturno	0,00%	RS -
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	0,00%	RS -
F	Outros - Intervalo Intragornada Indenizado	0,00%	RS -
TOTAL DO MÓDULO 1			RS 1.320,00

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias			
A	13 (Décimo-terceiro) salário (Percentual obrigatório conforme Anexo XII - IN 5/17)	8,33%	RS 109,96
B	Adicional de Férias (Percentual obrigatório conforme Anexo XII - IN 5/17)	2,78%	RS 36,70
TOTAL SUBMÓDULO 2.1			RS 146,65

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições			
A	INSS	20,00%	RS 264,00
B	Salário Educação	2,50%	RS 32,50
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	3,00%	RS 39,60
D	SESC ou SESI	1,50%	RS 19,50
E	SENAI - SENAC	1,00%	RS 13,00
F	SEBRAE	0,60%	RS 7,79
G	INCRA	0,20%	RS 2,64
H	FGTS	8,00%	RS 105,60
TOTAL SUBMÓDULO 2.2			RS 539,68

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			
A	Transporte (RS 4,30 x 2 x 22 - 6% x SalBase) (Preços em 01/11/2023)	94%	RS 110,00
B	Ticket Refeição/Alimentação	0	RS -
C	Benefício Social Familiar e Benefício Natalidade	0	RS -
D	Auxílio Saúde	0	RS -
E	Seguro de Vida	0	RS -
F	Outros	0	RS -
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			RS 110,00

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			VALOR (R\$)
2.1	13º Salário e Adicional de Férias	RS	146,65
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	RS	539,68
2.3	Benefícios Mensais e Diários	RS	110,00
TOTAL DO MÓDULO 2			RS 796,33

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO - Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2016			
PROVISÃO PARA RESCISÃO			
A	Aviso Prévio Indenizado	0,26%	RS 3,43
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,03%	RS 13,59
F	Multa do FGTS do Aviso Prévio Trabalhado	0,03%	RS 0,39
TOTAL DO MÓDULO 3			RS 17,41

MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais			
A	Substituto na cobertura de Férias	8,33%	RS 109,96
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,27%	RS 3,56
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0,02%	RS 0,26
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,33%	RS 4,34
E	Substituto na cobertura de Atastamento Maternidade	0,08%	RS 0,79
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	0,00%	RS -
TOTAL SUBMÓDULO 4.1			RS 118,90

Submódulo 4.2 - Intragornada			
A	Substituto na cobertura de Intervalo para refeição	0,00%	RS -
TOTAL SUBMÓDULO 4.2			RS -

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			VALOR (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	RS	118,90
4.2	Substituto na Intragornada	RS	-
TOTAL DO MÓDULO 4			RS 118,90

MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS			
INSUMOS DIVERSOS			
A	Insumo dos Uniformes	0,00%	RS -
B	Insumo de Materiais	0,00%	RS -
C	Utensílios	0,00%	RS -
D	Outros (especificar)	0,00%	RS -
TOTAL DO MÓDULO 5			RS -

MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
A	Custos Indiretos	4,00%	RS 90,10
B	Lucro	5,00%	RS 117,15
TRIBUTOS			
C.1	PIS (Lucro Presumido)	0,65%	RS 17,50
C.2	COFINS (Lucro Presumido)	3,00%	RS 80,78
C.3	ISS	5,00%	RS 134,63
TOTAL DO MÓDULO 6			RS 440,14

a)	Tributos % = To = .....	8,65%
100		
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro) = Po = .....	RS 2.459,67
c)	Po / (1 - To) = P1 = .....	RS 2.692,79
Valor dos Tributos = P1 - Po		RS 232,92

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	RS	1.320,00
B	MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS	RS	796,33
C	MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO	RS	17,41
D	MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	RS	118,90
E	MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS	RS	-
Subtotal (A + B + C + D + E)			RS 2.252,64
F	MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	RS	440,14
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO			RS 2.692,78

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS  
Nº do Processo 59504.000621/2023-60-e

Categoria profissional: Motorista Executivo

Discriminação dos Serviços	
A	Data de apresentação da proposta
B	Município
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo
D	Nº de meses de execução contratual

Identificação do Serviço		
Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)	
Posto	1	

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra	
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)
5	Data base da categoria (diar/mês/ano)

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
		%	VALOR (R\$)
1	Salário Base	0,00%	R\$ 2.494,25
A	Adicional Periculosidade	0,00%	-
B	Adicional Insalubridade	0,00%	-
C	Adicional Noturno	0,00%	-
D	Adicional de Hora Noturna Reduzida	0,00%	-
E	Outros - Intervalo Intra jornada Indenizado	0,00%	-
<b>TOTAL DO MÓDULO 1</b>			<b>R\$ 2.494,25</b>

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
		%	VALOR (R\$)
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias			
A	13 (Décimo-terceiro) salário (Percentual obrigatório conforme Anexo XII - IN 5/17)	8,33%	R\$ 207,77
B	Adicional de Férias (Percentual obrigatório conforme Anexo XII - IN 5/17)	2,78%	R\$ 69,34
<b>TOTAL SUBMÓDULO 2.1</b>			<b>R\$ 277,11</b>

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições			
		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 498,85
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 62,36
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	3,00%	R\$ 74,83
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ 37,41
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 24,94
F	SEBRAE	0,20%	R\$ 4,99
G	INCRA	0,20%	R\$ 4,99
H	FGTS	8,00%	R\$ 199,60
<b>TOTAL SUBMÓDULO 2.2</b>			<b>R\$ 1.019,83</b>

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			
		%	VALOR (R\$)
A	Transporte (R\$ 4,30 x 2 x 22 - 6% x Salário) (Preços em 01/11/2023)	94%	R\$ 38,55
B	Ticket Refeição/Alimentação (Cláusula 9ª - ACT 2023/204)	99%	R\$ 395,40
C	Benefício Social Familiar e Benefício Natalidade	0	R\$ -
D	Auxílio Saúde	0	R\$ -
E	Seguro de Vida	0	R\$ -
F	Outros	0	R\$ -
<b>TOTAL SUBMÓDULO 2.3</b>			<b>R\$ 989,95</b>

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensis e Diários			VALOR (R\$)
2.1	13º Salário e Adicional de Férias	R\$	277,11
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	R\$	1.019,83
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$	989,95
<b>TOTAL DO MÓDULO 2</b>			<b>R\$ 2.286,89</b>

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO - Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018			
		%	VALOR (R\$)
PROVISÃO PARA RESCISÃO			
A	Aviso Prévio Indenizado	0,26%	R\$ 6,48
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,03%	R\$ 25,59
F	Multa do FGTS do Aviso Prévio Trabalhado	0,03%	R\$ 0,74
<b>TOTAL DO MÓDULO 3</b>			<b>R\$ 32,81</b>

MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais			
		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	8,33%	R\$ 207,77
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,27%	R\$ 6,73
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0,02%	R\$ 0,49
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,33%	R\$ 8,20
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,06%	R\$ 1,49
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	0,00%	R\$ -
<b>TOTAL SUBMÓDULO 4.1</b>			<b>R\$ 224,68</b>

Submódulo 4.2 - Intra-jornada			
		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	0,00%	R\$ -
<b>TOTAL SUBMÓDULO 4.2</b>			<b>R\$ -</b>

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			VALOR (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	R\$	224,68
4.2	Substituto na Intra-jornada	R\$	-
<b>TOTAL DO MÓDULO 4</b>			<b>R\$ 224,68</b>

MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS			
		%	VALOR (R\$)
INSUMOS DIVERSOS			
A	Insumo dos Uniformes	0,00%	R\$ 21,65
B	Insumo de Materiais	0,00%	R\$ -
C	Utensílios	0,00%	R\$ -
D	Outros (especificar)	0,00%	R\$ -
<b>TOTAL DO MÓDULO 5</b>			<b>R\$ 21,65</b>

MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
		%	VALOR (R\$)
CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
A	Custos Indiretos	4,00%	R\$ 202,41
B	Lucro	5,00%	R\$ 263,13
<b>TRIBUTOS</b>			
C.1	IR (Lucro Presumido)	0,65%	R\$ 32,91
C.2	COFINS (Lucro Presumido)	3,00%	R\$ 151,47
C.3	ISS	5,00%	R\$ 254,45
<b>TOTAL DO MÓDULO 6</b>			<b>R\$ 988,77</b>

a)	Tributos % = To =	6,65%
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro) Po =	R\$ 5.525,92
c)	Po / (1 - To) = P1 =	R\$ 6.049,17
Valor dos Tributos = P1 - Po		R\$ 523,25

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO	
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO
B	MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS
C	MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO
D	MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE
E	MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS
<b>Subtotal (A + B + C + D + E)</b>	
F	MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO
<b>PREÇO TOTAL POR EMPREGADO</b>	

### INSUMOS

Cotações de Preços de Insumos								
Referência: Cotação de preços em OUTUBRO/2023								
	Uniforme MOTORISTA EXECUTIVO	Cotação 1	Cotação 2	Cotação 3	Mediana (R\$)	Consumo anual	Consumo Mensal	Custo Mensal
1	Uniforme							51,62
1.1	Camisa social manga curta	69,90	75,90	59,90	69,90	2,00	0,17	11,65
1.2	Calça social	119,90	109,90	89,90	109,90	2,00	0,17	18,32
1.3	Sapato social	139,90	89,90	129,90	129,90	2,00	0,17	21,65

### ESTIMATIVA DE DIÁRIAS

		Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional – MIDR Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba 9ª Superintendência Regional – 9ª SR					
1	MÉDIA DE SEMANAS NO ANO	52					
2	DIÁRIAS POR SEMANA	3					
3	TOTAL DE DIÁRIAS	156					
4	VALOR MÁXIMO DE DIÁRIAS	R\$ 400,00					
5	CUSTO MÁXIMO COM DIÁRIAS	R\$ 62.400,00					

\*\*\*O valor estimado por esta 9ª SR é de que sejam executadas 2 (duas) diárias/semana para o cargo de Motorista Executivo (R\$ 400 – ACT 2023/2024 ) e 1 (uma) diária/semana para o cargo de Motorista.

### CUSTO MÁXIMO MENSAL E ANUAL

		Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional – MIDR Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba 9ª Superintendência Regional – 9ª SR			
		CUSTO MÁXIMO MENSAL		CUSTO MÁXIMO ANUAL	
1	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	R\$	2.692,78	R\$	32.313,36
2	MOTORISTA (SALÁRIO, ENCARGOS E DIÁRIAS)	R\$	4.426,11	R\$	53.113,36
3	MOTORISTA EXECUTIVO (SALÁRIO, ENCARGOS E DIÁRIAS)	R\$	9.515,82	R\$	114.189,80
	<b>TOTAL</b>	<b>R\$</b>	<b>16.634,71</b>	<b>R\$</b>	<b>199.616,52</b>

**ANEXO III – MATRIZ DE RISCO**

Risco	Definição	Alocação (Codevasf, Contratada ou Compartilhada)	Impacto (Alto, médio ou baixo)	Probabilidade (frequente, provável, ocasional, remota ou improvável)	Medidas, procedimentos ou mecanismos para minimizar o risco
Alterações Tributárias	Mudança na legislação tributária que altere os valores	Contratada	Médio	Remota	Elaboração da proposta financeira baseada em projeção de enquadramento tributário futuro, em virtude de um possível aumento de receita bruta da licitante, de modo a manter o equilíbrio econômico/financeiro do contrato.
Necessidade de substituição de prestador de serviço	Demissão por solicitação do prestador ou pela contratada. Comportamento inadequado, falta de pontualidade, desrespeito à hierarquia.	Contratada	Médio	Remota	Substituição em 5 (cinco) dias úteis do prestador de serviços.
Variação no prazo de pagamentos	Pagamentos após decorridos 30 (trinta) dias contados a partir da data do atestado de conformidade.	Codevasf	Alto	Provável	A contratada poderá solicitar o pagamento da atualização monetária conforme o disposto no Anexo XI da IN 05/2017.
Não atendimento às cláusulas editalícias/contratuais	Não cumprimento das obrigações trabalhistas.	Contratada	Médio	Remota	Instauração de processo administrativo de apuração de responsabilidade.
Ações Trabalhistas	Erros ou falha da gestão pessoal da contratada.	Contratada	Alto	Remota	Devido cumprimento às legislações trabalhista em vigor.
Interrupção do contrato	Verificação da impossibilidade provisória de realização dos serviços.	Compartilhada	Alto	Remota	Interrupção do contrato pela Codevasf.
					Negociação de



Aumento dos custos de diárias	Aumento das tarifas de hotelaria	Contratada	Médio	Remota	valores de pernoite com os estabelecimentos de hospedagem e absorção das despesas excedentes até a data de repactuação
Carência de mão de obra	Carência de mão de obra especializada no mercado	Contratada	Médio	Remota	Busca por profissionais nas cidades próximas ao local de execução dos serviços.