

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

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

**TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTINUADO DE VIGILÂNCIA ARMADA NOTURNA, SOB O REGIME DE 12X36 HORAS, A SEREM EXECUTADOS NAS DEPENDÊNCIAS DO PÁTIO DO SINDICATO RURAL DE ANÁPOLIS A SERVIÇO DA 9ª SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA CODEVASF – GOIÂNIA/GO.**

**Novembro/2023**

## Sumário

<b>1</b>	<b>OBJETO DA CONTRATAÇÃO</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>TERMINOLOGIAS E DEFINIÇÕES</b>	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>REGIME DE EXECUÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO</b>	<b>3</b>
<b>4</b>	<b>JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO</b>	<b>4</b>
<b>5</b>	<b>CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO</b>	<b>4</b>
<b>6</b>	<b>SUBCONTRATAÇÃO, ASSOCIAÇÃO, COOPERATIVA E CONSÓRCIOS</b>	<b>5</b>
<b>7</b>	<b>VISTORIA PARA A LICITAÇÃO</b>	<b>5</b>
<b>8</b>	<b>DESCRIÇÃO DO SERVIÇO</b>	<b>6</b>
<b>9</b>	<b>MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS</b>	<b>8</b>
<b>10</b>	<b>UNIFORMES</b>	<b>8</b>
<b>11</b>	<b>PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO</b>	<b>9</b>
<b>12</b>	<b>PRAZO DE GARANTIA</b>	<b>9</b>
<b>13</b>	<b>CONDIÇÕES DE PAGAMENTO</b>	<b>10</b>
<b>14</b>	<b>PROPOSTA FINANCEIRA</b>	<b>12</b>
<b>15</b>	<b>QUALIFICAÇÃO TÉCNICA</b>	<b>12</b>
<b>16</b>	<b>PRAZO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS</b>	<b>13</b>
<b>17</b>	<b>PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS</b>	<b>14</b>
<b>18</b>	<b>DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA</b>	<b>14</b>
<b>19</b>	<b>REPACTUAÇÃO E REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS</b>	<b>14</b>
<b>20</b>	<b>SANÇÕES ADMINISTRATIVAS</b>	<b>16</b>
<b>21</b>	<b>GARANTIA DE EXECUÇÃO</b>	<b>19</b>
<b>22</b>	<b>FISCALIZAÇÃO</b>	<b>20</b>
<b>23</b>	<b>RECEBIMENTO DEFINITIVO DO SERVIÇO</b>	<b>22</b>
<b>24</b>	<b>OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA</b>	<b>22</b>
<b>25</b>	<b>OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE</b>	<b>27</b>
<b>26</b>	<b>ALTERAÇÃO SUBJETIVA</b>	<b>28</b>
<b>27</b>	<b>CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL</b>	<b>28</b>
<b>28</b>	<b>CONTA-DEPÓSITO VINCULADA</b>	<b>30</b>
<b>29</b>	<b>ANEXOS</b>	<b>32</b>

## 1 OBJETO DA CONTRATAÇÃO

- 1.1 Trata-se da contratação de empresa especializada na prestação de serviço continuado de vigilância armada noturna, compreendendo o fornecimento de mão de obra, de uniformes, de materiais e equipamentos adequados à execução dos trabalhos, a ser executado nas dependências do pátio do Sindicato Rural de Anápolis, localizado no Parque de Exposição Agropecuário de Anápolis, estado de Goiás, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2 O serviço caracteriza-se como sendo comum de execução indireta, de natureza contínua e mão de obra exclusiva.
- 1.3 O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 71, da Lei nº 13.303/2016 e do item 16.1 deste Termo de Referência.

ITEM	SIASG - CATSER	CBO	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.
1	24015	5173-30	Vigilância armada noturna, envolvendo 02 (dois) vigilantes, em escala de revezamento de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas, 07 (sete) dias por semana, inclusive sábados, domingos e feriados, das 19:00 horas até 07:00 horas.	Posto de Serviço	1

## 2 TERMINOLOGIAS E DEFINIÇÕES

CODEVASF: Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba/ 9ª Superintendência Regional

9ª SR: 9ª Superintendência Regional

CONTRATANTE: Codevasf

ADMINISTRAÇÃO: Codevasf

CONTRATADA: Proponente vencedora do certame licitatório a quem será adjudicado o objeto desta licitação, após assinatura do contrato a ser firmado.

LICITANTE: Empresa habilitada para apresentar proposta.

FISCALIZAÇÃO: Servidor designado formalmente para representar a CONTRATANTE, responsável pela fiscalização dos serviços

TR: Termo de Referência

PAR: Processo Administrativo de Responsabilização

## 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 [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras).
- 3.2 Órgão Gerenciador: 9ª SR da Codevasf
- 3.3 Modo de Disputa: Aberto
- 3.4 Divulgação do Valor Máximo: Público
- 3.5 Regime de execução: Empreitada por preço global, tendo em vista que é possível definir e quantificar com precisão neste TR a quantidade do serviço a ser executado: 01 posto de vigilância envolvendo 02 vigilantes em escala de revezamento. Dessa forma, não cabe a empreitada por preço unitário, pois

destina-se a objetos que, por sua natureza, não permitem a precisa indicação dos quantitativos orçamentários necessários ao atendimento da demanda.

- 3.6 Critério de Julgamento: Menor Preço
- 3.7 Critério de aceitabilidade de preços: até R\$ 155.042,19 (cento e cinquenta e cinco mil, quarenta e dois reais e dezenove centavos), conforme Planilha de Custos e Formação de Preços, com data-base do orçamento de referência em 10/11/2023;
- 3.8 Regras de desempate entre propostas: discriminadas no edital.

#### 4 JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 4.1 Atender às necessidades dos serviços de vigilância patrimonial armada noturna, de forma a garantir a segurança dos bens públicos geridos pela CODEVASF de forma a não permitir a depredação, violação, evasão, apropriação indébita e outras ações que redundem em dano ao patrimônio, decorrente da ação de terceiros.
- 4.2 A contratação proposta resultará benéfica e vantajosa, uma vez que será exercida por empresa especializada devidamente habilitada pelos órgãos de controle e fiscalização da atividade e com utilização de mão de obra detentora de formação profissional específica;

#### 5 CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 5.1 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.
- 5.2 Na fase de habilitação, o LICITANTE de melhor oferta deverá apresentar, conforme item 11.1 da IN SEGES/MPDG nº 5/2017:

- a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- b) Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;
- c) Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;
- d) Declaração do LICITANTE, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo VII-E da IN nº 5/2017, de que um dozeavos 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.
- f) Certidão negativa de efeitos de falência, recuperação judicial ou recuperação

extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do LICITANTE.

- 5.3 As Empresas estrangeiras poderão participar nas mesmas condições das empresas nacionais.
- 5.4 Deverão ser contratados profissionais capacitados em cursos de formação devidamente registrados na Polícia Federal, e que atendam aos termos da Lei nº 7.102/83, e suas alterações;
- a) Para o exercício da profissão, o vigilante deverá preencher os seguintes requisitos, nos termos do art. 15 da Lei nº 7.102/83:
  - b) Ser brasileiro.
  - c) Ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos.
  - d) Ter instrução mínima correspondente à quarta série do primeiro grau.
  - e) Ter sido aprovado em curso de formação de vigilante, realizado em estabelecimento com funcionamento autorizado nos termos da Lei nº 7.102/83.
  - f) Ter sido aprovado em exame psicotécnico e de saúde física e mental.
  - g) Não ter antecedentes criminais registrados.
  - h) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares.
  - i) Realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou Convenção Coletiva.
- 5.5 O licitante deverá comprovar, por meio de atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que tenha executado contrato de serviços continuados em quantidades compatíveis com a necessidade, nos termos definidos no item 10, do Anexo VII-A, da IN SEGES/MP N° 05/2017

## 6 SUBCONTRATAÇÃO, ASSOCIAÇÃO, COOPERATIVA E CONSÓRCIOS

- 6.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório nem associação para a prestação do serviço a ser executado, por se tratar de prestação de serviço de forma continuada, o qual não possibilita a divisibilidade da execução dos serviços, bem como não se permite a participação de prestador de serviço estranho ao contrato.
- 6.2 Não será permitida a participação de empresas que estejam enquadradas como cooperativas ou sob a forma de consórcio tendo em vista que o serviço continuado de vigilância a ser realizado não se enquadra nessas situações por ser de natureza simples e demandar a existência de vínculo emprego/subordinação desses profissionais com a empresa jurídica contratada. Ademais, busca-se manter a conformidade com os demais processos do objeto desta Empresa Pública que tem esse padrão de procedimento.

## 7 VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

- 7.1 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 09:00 horas às 11:00 horas e das 14:00 horas às 17:00 horas.
- 7.2 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.
- 7.3 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;
- 7.4 O licitante, ou representante legal, deverá contatar a Gerência de Gestão Regional da Codevasf em Goiânia – 9ª GGR, através do telefone (62) 3636-3042 ou do correio eletrônico [9a.ggr@codevasf.gov.br](mailto:9a.ggr@codevasf.gov.br), para agendamento prévio da vistoria.
- 7.5 As visitas ao local de execução dos serviços deverão ser marcadas com pelo menos 48 (quarenta e

- oito) horas de antecedência, para a designação prévia do servidor que deverá atendê-lo.
- 7.6 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.
- 7.7 Os custos de visita ao local da execução do serviço correrão por exclusiva conta do cliente.
- 7.8 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.
- 7.9 A licitante deverá declarar que visitou o Pátio do Sindicato Rural de Anápolis – GO e tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação; ou declarar que se absteve da visita no referido Pátio, conforme consta no Termo de Vistoria/ Declaração de Conhecimento do Local (Anexo VI).
- 7.10 A Codevasf disponibiliza, por meio de Anexo do III, as fotografias e plantas dos locais onde serão executados os serviços objeto desta licitação, em conformidade com o estabelecido no subitem 2.4. alínea “c” do Anexo V da IN 05/2017-SEGESP/MP, visando a avaliação, por parte da interessada, de problemas futuros de modo que os custos propostos cubram quaisquer dificuldades decorrentes da sua execução.
- 7.11 A demanda do órgão tem como base as seguintes características:
- 7.11.1 As instalações compreendem uma área cerca de 15.961 m<sup>2</sup> do pátio do Sindicato Rural de Anápolis - GO, onde encontram-se armazenados veículos e equipamentos de posse da Codevasf.
- 7.11.2 Horário de funcionamento: 8h às 12h e de 14 h às 17h. No entanto, os serviços deverão ser prestados conforme disposto no item 1 deste Termo de Referência.

## 8 DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

- 8.1 A prestação dos serviços de vigilância, no Posto fixado pela CODEVASF, envolve alocação, pela licitante vencedora, de mão de obra capacitada para:
- 8.1.1 Executar a(s) ronda(s) noturnas(s), conforme orientação repassada pela Fiscalização ao Preposto, verificando as dependências, durante o turno de serviço, conforme procedimentos e rotinas de trabalhos, estabelecidos pelo CONTRATANTE;
- 8.1.2 Comunicar imediatamente à CONTRATANTE, bem como ao responsável pelo Posto, qualquer anormalidade verificada, que possa vir a representar risco para o patrimônio, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- 8.1.3 Registrar no livro de ocorrência os principais fatos relativos ao serviço, mesmo que não represente situação de perigo, observando a gravidade dos fatos, independentemente das providências tomadas de imediato ou das comunicações feitas;
- 8.1.4 Manter afixado no Posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia Pública da região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis da CONTRATANTE e do pátio e outros de interesse, indicados para o melhor desempenho da atividade;
- 8.1.5 Colaborar, nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando à manutenção das condições de segurança, conforme procedimentos e rotinas de trabalhos estabelecidos;
- 8.1.6 Manter-se atento aos visitantes e indivíduos suspeitos e, havendo alguma suspeita, abordar de forma educada visando a averiguar a real situação;
- 8.1.7 Impedir servidores e terceiros, não autorizados, acessar as dependências do local de armazenamento de máquinas e equipamentos da Codevasf em horário fora do expediente, realizando as devidas comunicações à Administração, bem como o registro no Livro de Ocorrências;

- 8.1.8 Proibir, durante realizações de eventos ou quaisquer atividades promovidas no local, a aproximação ou aglomeração de pessoas nas proximidades das máquinas e equipamentos, delimitando a área com uso de marcadores/sinalizadores e não permitindo a produção de imagens e vídeos com os bens;
- 8.1.9 Informar aos Agentes de Segurança Pública, sempre que constatada aglomeração, permanência de pessoas, nas imediações do local, ações de depredação e/ou possibilidade de invasão, presença de delinquentes e de outros suspeitos;
- 8.1.10 Colaborar com os Agentes de Segurança Pública nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações, facilitando, o melhor possível, a atuação daqueles, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;
- 8.1.11 Não permitir a fixação de panfletos, cartazes, recortes ou outros de divulgações escritas nos objetos da vigilância sem a prévia autorização da área competente;
- 8.1.12 Promover o recolhimento de quaisquer objetos e/ou valores, encontrados, nas dependências do local, providenciando, de imediato, a remessa desses bens à Administração, com o devido registro;
- 8.1.13 Identificar pessoas estranhas ao quadro de pessoal que exercem suas atividades no local, que adentrarem às dependências, seguindo as orientações estabelecidas pela Unidade Responsável pela Gestão do Contrato;
- 8.1.14 Reter qualquer material e/ou equipamento que não tenha autorização de saída;
- 8.1.15 Em caso de roubo, furto, incêndio, rompimento de tubulação de água ou falta de energia elétrica e outros sinistros, comunicar ao representante da Administração e na impossibilidade desse, comunicar o Preposto ou ao Gestor do Contrato, para as providências cabíveis;
- 8.1.16 Proibir a utilização do Posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;
- 8.1.17 Orientar o profissional reserva, quando da substituição, sobre todos os procedimentos existentes no posto;
- 8.1.18 Informar, de imediato à Administração, todas as anormalidades identificadas, nos meios eletrônicos de segurança instalados;
- 8.1.19 Ao chegar ao posto, receber e passar o serviço, citando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas por meio do Livro de Ocorrências.
- 8.1.20 Entrar em áreas reservadas, somente em caso de emergências ou quando devidamente autorizado;
- 8.1.21 Levar ao conhecimento da Administração qualquer informação considerada importante;
- 8.1.22 Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- 8.1.23 Manter o devido zelo, com todo o patrimônio colocado à sua disposição;
- 8.1.24 Conferir e passar para o substituto a relação de objetos sob a guarda;
- 8.1.25 Abster-se da execução de quaisquer outras atividades alheias ao determinado em contrato, principalmente durante o horário em que estiver prestando os serviços, ou ainda, para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- 8.1.26 Adotar os cuidados e precauções indispensáveis ao manuseio do armamento, de acordo com as orientações e determinações, previstas em Leis, Normas e treinamentos;
- 8.1.27 Respeitar o Preposto designado pela CONTRATADA para acompanhamento dos serviços, encaminhando-lhe todas as questões relativas ao seu vínculo funcional;
- 8.1.28 Portar a arma no coldre, mantendo atenção para que o fecho de segurança do coldre permaneça sempre travado;
- 8.1.29 Procurar, em casos de dificuldades, buscar orientação do Preposto;
- 8.1.30 Utilizar arma própria ou de terceiros na salvaguarda do patrimônio do CONTRATANTE, somente em legítima defesa e depois de esgotados todos os meios para solução de eventual problema;
- 8.1.31 Comunicar ao preposto, se possível com antecedência, a necessidade de faltar ao serviço;
- 8.1.32 Nunca brincar com a arma, manuseá-la desnecessariamente ou entregar a outras pessoas, mesmo

que qualificadas.

## 9 MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

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

9.1.1 Materiais de apoio para uso do posto de serviço a serem compartilhados pelos dois vigilantes, com substituição a ser realizada conforme validade, vida útil ou quando necessário (mal funcionamento, desgaste, quebra, má apresentação):

- a 01 (um) livro de ocorrência e caneta;
- b 01 (um) revólver calibre 38;
- c 01 (um) cinto com coldre e baleiro;
- d 01 (um) kit de munições calibre 38 – mínimo 10 unidades;
- e 02 (dois) apitos com cordão (um por funcionário);
- f 01 (uma) lanterna Led recarregável;
- g 01 (um) kit de pilhas AA recarregáveis com carregador – mínimo 4 unidades a serem utilizadas na lanterna;
- h 01 (uma) capa de chuva;
- i 01 (um) colete a prova de balas de uso permitido, de acordo com a Portaria nº 191, de 04/12/2006, expedida pela Secretária de Inspeção do Trabalho/Ministério do Trabalho e Emprego;
- j 01 (um) cofre de segurança;
- k 01 (um) porta tonfa/cassetete;
- l 01 (uma) tonfa em fibra
- m 01 (um) bastão de ronda e, no mínimo, 6 (seis) botões
- n 01 (um) jet-loader (carregador rápido) compatível com armamento;
- o 01 (um) pota jet-loader.

9.2 A listagem de materiais e equipamentos acima é apenas indicativa e não exaustiva, cabendo ser adequada e dimensionada pela licitante para a boa execução dos serviços.

9.3 A licitante vencedora será responsável pela fiscalização, supervisão, assistência e assessoramento técnico permanente, para perfeito atendimento aos serviços.

9.4 Os materiais e equipamentos fornecidos serão submetidos à prévia aprovação do Fiscal do Contrato a ser firmado, que poderá rejeitá-los caso não satisfaçam aos padrões exigidos neste Termo de Referência, normas e exigências por parte das entidades governamentais fiscalizadoras.

9.5 Serão de inteira responsabilidade da empresa CONTRATADA a entrega e distribuição do material e equipamento no local de execução dos serviços, de acordo com a programação a ser elaborada em conjunto com o Fiscal do contrato a ser firmado.

9.6 Após a finalização do contrato, os bens duráveis, como cofre e bastão de ronda e seus botões, ficaram de posse da CONTRATANTE.

9.7 Na Planilha de Custo e Formação de Preço e na tabela de suporte (anexo VIII) consta três cotações dos itens de materiais a serem disponibilizados. A pesquisa foi feita em sites especializados na internet, com a justificativa de basear os custos de materiais a serem fornecidos em preços nacionais.

## 10 UNIFORMES

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

- 10.2 O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário, por funcionário:
- a 02 (duas) calças;
  - b 02 (duas) camisas;
  - c 01 (uma) bota;
  - d 01 (um) quepe/boina/boné com emblema;
  - e 01 (uma) blusa de frio ou Japona;
  - f 02 (dois) par de meias, no mínimo.
- 10.3 As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:
- a Calça desenvolvida para atividades extremas, com costuras reforçadas com alta resistência e durabilidade, na cor e padrão da empresa;
  - b Camisa na cor e padrão da empresa, com logomarca da empresa, transpirável, feita em material resistente;
  - c Calçado de segurança tipo bota/coturno;
  - d Quepe/Boina/Boné: em material resistente, com logomarca da empresa;
  - e Blusa de frio/jaqueta: padrão vigilante, compatível com o clima da região;
  - f Capa de colete a prova de bala: cor preta, regulagem de ombros e cintura, trava na cintura;
  - g Cinto em nylon/material resistente;
  - h Meia: tipo esportiva.
- 10.4 O fornecimento dos uniformes ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 120 (cento e vinte) horas, após comunicação escrita da CONTRATANTE, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;
- 10.5 No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.
- 10.6 Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.
- 10.7 O uniforme de vigilante é obrigatório e de uso exclusivo em serviço, devendo possuir características que garantam a sua ostensividade.
- 10.8 A CONTRATADA deverá fornecer aos seus empregados, desde início da execução dos serviços, uniformes novos, cujos modelos tenham sido aprovados pelo Departamento de Polícia Federal – DPF.
- 10.9 Na Planilha de Custo e Formação de Preço e na tabela de suporte (anexo VIII) consta três cotações dos itens de uniforme a serem disponibilizados. A pesquisa foi feita em sites especializados na internet, com a justificativa de basear os custos de uniforme a serem fornecidos em preços nacionais.

## 11 PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

- 11.1 A contratação deve ser adjudicada a um único prestador de serviços tendo em vista a eficiência técnico-operacional. Isso porque deve haver coesão entre os prestadores de serviços. Sem falar na padronização de uniformes e outras questões de ordem administrativa. O não parcelamento também se mostra vantajoso por proporcionar a gestão integrada de um contrato, facilitando o controle, fiscalização, redução de gastos, unicidade e padronização na forma de execução do objeto, evitando ainda a descontinuidade do serviço contratado.

## 12 PRAZO DE GARANTIA

- 12.1 O Prazo de Garantia dos serviços prestados é o previsto na legislação vigente e definido no Código Civil Brasileiro.
- 12.2 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.

### 13 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 13.1 O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura e do atesto do FISCAL da Codevasf, caso todas as documentações estejam corretas.
- 13.2 O pagamento será efetuado, mensalmente, mediante crédito em conta corrente informada pela CONTRATADA.
- 13.3 O valor do pagamento será aquele apresentado no documento de cobrança/Fatura, descontadas as glosas, conforme o caso.
- 13.4 A Nota Fiscal ou a Fatura deverão ser obrigatoriamente acompanhadas da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 72 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CODEVASF.
- 13.5 Para efeito de cada pagamento mensal, a empresa CONTRATADA deverá apresentar, mensalmente, juntamente com o documento de cobrança, os seguintes documentos:
  - 13.5.1 Comprovantes de pagamento dos salários dos empregados da CONTRATADA que trabalham nas dependências do local de prestação do serviço, inclusive de feristas ou substitutos no período, férias e/ou 13º salário quando for o caso, pagos até o 5º dia útil do mês subsequente ao mês de referência;
  - 13.5.2 As guias de recolhimento do INSS e FGTS e respectivos comprovantes de pagamento, relativos ao mês anterior ao da prestação dos serviços, discriminado o nome de cada um dos beneficiados;
  - 13.5.3 Cópia das folhas de ponto dos empregados, constando os afastamentos e as correspondentes coberturas;
  - 13.5.4 Comprovantes de pagamento de vale transporte e auxílio alimentação / refeição para o mês subsequente, pagos até o último dia útil do mês de referência;
  - 13.5.5 Concessão de férias e correspondente pagamento adicional de férias quando for o caso;
  - 13.5.6 Realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;
  - 13.5.7 Certidão de regularidade com o FGTS (CRF-FGTS);
  - 13.5.8 Certidão de regularidade com a Fazenda Federal e com a Seguridade Social (CONJUNTA);
  - 13.5.9 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
  - 13.5.10 Certidão Negativa de Débitos junto à Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio sede da CONTRATADA (CND ESTADUAL);
  - 13.5.11 Certidão Negativa de Débitos junto à Fazenda Municipal do domicílio sede da CONTRATADA (CND MUNICIPAL);
- 13.6 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 13.7 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
  - 13.7.1 o prazo de validade;
  - 13.7.2 a data da emissão;
  - 13.7.3 os dados do contrato e do órgão CONTRATANTE;
  - 13.7.4 o período de prestação dos serviços;
  - 13.7.5 o valor a pagar; e
  - 13.7.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 13.8 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da

- situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE;
- 13.9 Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:
- 13.9.1 Não produziu os resultados acordados;
- 13.9.2 Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 13.9.3 Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 13.10 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 13.11 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.
- 13.12 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, em como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 13.13 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 13.14 Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.
- 13.15 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 13.16 Será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da CONTRATANTE.
- 13.17 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 05/2017, quando couber.
- 13.18 É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão CONTRATANTE, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.
- 13.19 A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na Planilha de Preços.
- 13.20 Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 03 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual.
- 13.21 A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo.
- 13.22 Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma complementar/proporcional, devendo o órgão CONTRATANTE esclarecer a metodologia de cálculo adotada.
- 13.23 A CONTRATANTE providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-

transporte em relação aos empregados da CONTRATADA que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.

- 13.24 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, efetuado após o prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do atesto das faturas/notas fiscais pela fiscalização, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:  $AM = P \times I$ , onde:

AM= Atualização Monetária;

P =Valor da Parcela a ser paga; e

I=Percentual de atualização monetária, assim apurado:

$I = (1 + im_1/100) \times dx_1/30 \times (1 + im_2/100) \times dx_2/30 \times \dots \times (1 + im_n/100) \times dx_n/30 - 1$ , onde:

i=Variação do Índice de Preço ao Consumidor Amplo - IPCA no mês “m”;

d = Número de dias em atraso no mês “m”;

m=Meses considerados para o cálculo da atualização monetária

## 14 PROPOSTA FINANCEIRA

- 14.1 O licitante poderá apresentar outro modelo de Planilha Custos e Formação de Preço contendo os custos e preços, desde que todas as informações fornecidas na Planilha de Custos e Formação de Preços da Codevasf e na IN nº 05/2017 estejam expressas e detalhadas. É obrigatória a cotação de todos os benefícios legais, sob pena de desclassificação do licitante.
- 14.2 Não poderão ser apresentados preços unitários diferenciados para um mesmo serviço ou fornecimento – observar os preços máximos (unitários e globais) orçados pela CODEVASF.
- 14.3 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.
- 14.4 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.
- 14.5 A proposta financeira deverá ser elaborada e apresentada juntamente com a planilha de preços.
- 14.6 As despesas diretas e indiretas 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.
- 14.7 As propostas financeiras serão devidamente avaliadas, conforme prescrições contidas neste Termo de Referência, bem como o julgamento das propostas obedecerá aos critérios do tipo “menor preço”, conforme alínea I do art. 54 da Lei 13.303/2016.
- 14.8 É vedada a apresentação de propostas financeiras com preços maiores aos estimados pela CODEVASF.
- 14.9 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.
- 14.10 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.

## 15 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 15.1 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a

- generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital;
- 15.2 Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital;
- 15.3 Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos são nos seguintes termos:
- 15.3.1 Comprovação de que tenha executado serviços de terceirização compatíveis em quantidade com o objeto licitado por período não inferior a 03 (três) anos, sendo aceito o somatório de atestados;
- 15.3.2 O licitante deverá comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de 1 (um) posto;
- 15.3.3 Termo de Vistoria/Declaração de Conhecimento do Local (Anexo VI), comprovando que a licitante visitou por meio de Responsável Técnico ou Preposto da empresa, devidamente credenciado através de procuração, e se inteirou dos dados indispensáveis à apresentação da proposta e que os preços propostos cobrirão quaisquer despesas que incidam ou venham incidir sobre a execução dos serviços; ou absteve-se de visitar as dependências do Pátio do Sindicato Rural de Anápolis – GO e está de acordo com o item 7 deste Termo de Referência.
- 15.3.4 Autorização vigente do Departamento de Polícia Federal - DPF para prestar serviços de vigilância, de acordo com a Portaria nº 3.233/2012-DG/DPF, de 10 de dezembro de 2012, e atualizações posteriores, para fins de qualificação.
- 15.3.5 O CONTRATADO tem o prazo máximo de 60 dias da assinatura do contrato para apresentar a Autorização do Departamento de Polícia Federal – DPF específica para o Estado de Goiás/GO onde serão executados os serviços de vigilância, sob pena de sanções administrativas.
- 15.3.6 Certificado de segurança expedido pelo Departamento de Polícia Federal do Estado onde serão executados os serviços, com validade em vigor, de acordo com a Portaria nº 3.233/2012-DG/DPF, de 10 de dezembro de 2012, do Departamento de Polícia Federal do Ministério da Justiça e Segurança Pública. Caso a licitante não possua instalações físicas no estado onde prestará o serviço, deverá apresentar declaração de que instalará o escritório em local (cidade/município) com anuência prévia pela Codevasf. Para fins de regularidade, o certificado deverá ser apresentado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da vigência do contrato.
- 15.3.7 Comprovante de autorização para aquisição de armas e munições e os respectivos registros das armas disponíveis em quantidade mínima necessária ao cumprimento da execução dos serviços objeto deste certame, conforme determina a Portaria nº 3.233/2012- DG/DPF, de 10 de dezembro de 2012. Caso a licitante não possua a autorização para atender em quantidade a execução dos serviços objeto deste certame, para fins de qualificação técnica, deverá apresentar Plano de Aquisições informando os itens, com especificações, e as quantidades das armas e munições e coletes balísticos em quantidades suficientes e especificação adequada, conforme estabelece a Portaria nº 3.233/2012-DG/DPF, de 10 de dezembro de 2012.
- 15.3.8 Certificado de Registro emitido pelo Exército Brasileiro para utilização de PCE – Produto controlado pelo Comando do Exército, conforme determina a Portaria nº 56- COLOG, de 05 de junho de 2017.
- 15.4 Os atestados ou declarações de capacidade técnica apresentados pelo LICITANTE devem comprovar aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto de que trata o processo licitatório;
- 15.5 Os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 15.6 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;
- 15.7 O LICITANTE deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foram prestados os serviços;
- 16 PRAZO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS**
- 16.1 O prazo de validade das propostas será de 60 (sessenta) dias a partir da data de sua apresentação.

## 17 PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 17.1 O prazo para execução dos serviços é de 12 (doze) meses, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço, com eficácia legal após a publicação do extrato do contrato no Diário Oficial da União, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:
- 17.1.1 Os serviços tenham sido prestados regularmente;
  - 17.1.2 Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
  - 17.1.3 Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
  - 17.1.4 Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
  - 17.1.5 Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
  - 17.1.6 Haja manifestação expressa da CONTRATADA informando o interesse na prorrogação;
  - 17.1.7 Seja comprovado que a CONTRATADA mantém as condições iniciais de habilitação.
  - 17.1.8 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.

## 18 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 18.1 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.

## 19 REACTUAÇÃO E REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS

- 19.1 Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será reactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.
- 19.2 A reactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.
- 19.3 O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira reactuação será contado:
- 19.3.1 Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
  - 19.3.2 Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;
  - 19.3.3 Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.
- 19.4 Nas reactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última reactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última

- repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.
- 19.5 O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.
- 19.6 Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.
- 19.7 Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:
- 19.7.1 Da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
- 19.7.2 Do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);
- 19.7.3 Do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;
- 19.8 Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.
- 19.9 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.
- 19.10 A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa CONTRATADA, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 19.11 Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.
- 19.12 Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento do IGPM - Índice Geral de Preços de Mercado, com base na seguinte fórmula (art.5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):  
$$R = \frac{V(I - I^{\circ})}{I^{\circ}}$$
, onde:  
R=Valor do reajuste procurado;  
V=Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;  
Iº = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;  
I = Índice relativo ao mês do reajustamento; no caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do

- valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 19.13 Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 19.14 Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 19.15 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.
- 19.16 Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a CONTRATANTE verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.
- 19.17 Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- 19.17.1 A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- 19.17.2 Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- 19.17.3 Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade e de repactuações futuras.
- 19.18 Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 19.19 A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.
- 19.20 O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.
- 19.21 As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.
- 19.22 A CONTRATADA deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 05/2017.

## 20 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 20.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:
- 20.1.1 Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação; ensejar o retardamento da execução do objeto; falhar ou fraudar na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo; ou cometer fraude fiscal.
- 20.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 20.2.1 Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- 20.2.2 Multa de:
- 20.2.2.1 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após

- o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- 20.2.2.2 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- 20.2.2.3 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 20.2.2.4 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e
- 20.2.2.5 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
- 20.2.3 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Codevasf, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- 20.3 As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 20.4 As penalidades de suspensão e impedimento de licitar ou contratar serão registradas no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS.
- 20.5 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e no caso de suspensão de licitar, a licitante deverá ser descredenciada por igual período, ou seja, 02 (dois) anos, sem prejuízo das multas no instrumento convocatório e das demais comitês legais, conforme dispõe o Regulamento Interno de Licitações e contratos – RILC.
- 20.6 As sanções previstas nos subitens 16.2.1, 16.2.3, 16.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 20.7 Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

**Tabela 1**

<b>GRAUS</b>	<b>CORRESPONDÊNCIA</b>
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

**Tabela 2**

<b>INFRAÇÃO</b>		
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>GRAU</b>
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03

4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previstos na relação de obrigações da CONTRATADA;	01

- 20.8 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 83 da Lei nº 13.303/2016, as empresas ou profissionais que:
- 20.8.1 Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
  - 20.8.2 Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
  - 20.8.3 Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 20.9 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 13.303/2016, no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CODEVASF e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 20.10 As multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos em Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
- 20.11 Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 20.12 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Codevasf poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 20.13 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 20.14 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização-PAR.
- 20.15 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

20.16 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

## 21 GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 21.1 Como garantia para a completa execução das obrigações contratuais e da liquidação das multas convencionais, fica estipulada uma "Garantia de Execução" no montante de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, 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.
- 21.2 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.
- 21.3 A garantia a que se refere aos subitens acima deverá ser entregue à Gerência de Gestão Regional – 9ª GGR, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do contrato, por meio do correio eletrônico: [9a.ggr@codevasf.gov.br](mailto:9a.ggr@codevasf.gov.br).
- 21.4 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
- 21.5 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem o art. 135 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CODEVASF
- 21.6 Após a assinatura do Termo de Encerramento Físico do contrato será devolvida a “garantia de execução”, uma vez verificada a perfeita execução do objeto contratual.
- 21.7 A garantia em espécie deverá ser depositada em instituição financeira oficial, credenciada pela CODEVASF, em conta remunerada que poderá ser movimentada somente por ordem da CODEVASF.
- 21.8 A não integralização da garantia representa inadimplência contratual, passível de aplicação de multas e de rescisão, na forma prevista nas cláusulas contratuais.
- 21.9 Por ocasião de eventuais aditamentos contratuais que promovam acréscimos ao valor contratado ou prorrogações de prazo contratual, a garantia prestada deverá ser reforçada e/ou renovada, de forma a manter a observância do disposto no caput desta cláusula, em compatibilidade com os novos valores e prazos pactuados.
- 21.10 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.
- 21.11 A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:
- 21.11.1 Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;
- 21.11.2 Prejuízos diretos causados à CONTRATANTE decorrente de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 21.11.3 Multas moratórias e punitivas aplicadas pela CONTRATANTE à CONTRATADA;
- 21.11.4 Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.
- 21.12 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.

## 22 FISCALIZAÇÃO

- 22.1 A CONTRATANTE nomeará empregados para atuarem como Gestor, Fiscal Operacional e Fiscal Financeiro do Contrato, podendo o primeiro acumular essas funções, à critério da Administração, ficando responsável pelo acompanhamento da execução do contrato.
- 22.2 A comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA será realizada por meio eletrônico (via e-mail ou por telefone) ou presencialmente por reuniões.
- 22.3 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.
- 22.4 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.
- 22.5 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.
- 22.6 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.
- 22.7 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.
- 22.8 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 Termo de Referência, assumindo a responsabilidade contratual, de acordo com o art. 127 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CODEVASF.
- 22.9 Os relatórios e documentos não aprovados serão devolvidos para as correções e complementações necessárias, de acordo com as análises a serem encaminhadas à CONTRATADA.
- 22.10 Cabe à FISCALIZAÇÃO verificar a ocorrência de fatos para os quais haja sido estipulada qualquer penalidade contratual. A FISCALIZAÇÃO informará ao setor competente quanto ao fato, instruindo o seu relatório com os documentos necessários, e em caso de multa, a indicação do seu valor.
- 22.11 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 Termo de Referência.
- 22.12 A ação e/ou omissão, total ou parcial, da FISCALIZAÇÃO não eximirá a CONTRATADA da integral responsabilidade pela execução do objeto deste contrato.
- 22.13 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.
- 22.14 Serão impugnados pela FISCALIZAÇÃO todos e quaisquer serviços que não atendam às condições contratuais.
- 22.15 Ficará a empresa CONTRATADA, obrigada a refazer todo e qualquer serviço impugnado pela

- FISCALIZAÇÃO, ficando, por sua conta exclusiva, as despesas decorrentes dessas providências.
- 22.16 A empresa CONTRATADA será responsável pelos danos causados à CODEVASF e a terceiros, decorrentes de sua negligência, imperícia e/ou omissão.
- 22.17 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.
- 22.18 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.
- 22.19 A CONTRATANTE utilizará formulário próprio como meio de análise, conforme Instrumento de Medição de Resultado - IMR (Anexo I), em consonância com as diretrizes da IN/SEGES/MP 05/2017, para definir e padronizar a avaliação da qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA.
- 22.20 O IMR vinculará o pagamento dos serviços aos resultados alcançados em complemento à mensuração dos serviços efetivamente prestados, não devendo as adequações de pagamento, originadas pelo descumprimento do IMR ser interpretadas como penalidades ou multas.
- 22.21 O valor pago mensalmente será ajustado ao resultado da avaliação do serviço por meio do IMR, anexo indissociável do contrato.
- 22.22 O procedimento de avaliação dos serviços será realizado mensalmente pelo fiscal do contrato, com base na análise de adequação dos itens especificados no Anexo I, gerando relatórios mensais de prestação de serviços executados.
- 22.23 O não atendimento das metas, por ínfima diferença, poderá ser objeto apenas de notificação nas primeiras ocorrências, de modo a não comprometer a continuidade da contratação.
- 22.24 A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação dos serviços abaixo do nível de satisfação, que poderá ser aceita pela CONTRATANTE, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da CONTRATADA.
- 22.25 O Fiscal Operacional do Contrato realizará vistorias aleatórias e aferições nos postos de trabalho para amostragem dos indicadores estabelecidos pelo IMR.
- 22.26 Na aferição das atividades realizadas serão atribuídas as seguintes avaliações:
- 22.26.1 Resultado adequado: as atividades realizadas estão compatíveis com o contrato, conforme perspectiva de adequação da Administração;
- 22.26.2 Resultado inadequado: as atividades realizadas não estão compatíveis com o contrato, conforme perspectiva de adequação da Administração. Neste caso, o Fiscal do Contrato, ao realizar a aferição e tomar ciência da execução dos serviços de forma total ou parcialmente indevida, notificará a ocorrência a CONTRATADA, por escrito, preferencialmente por e-mail, e atribuirá a pontuação (porcentagem de serviços adequados executados dentro do mês de referência), conforme estabelecido no IMR para os serviços.
- 22.27 Caso o fiscal verifique inconformidades na execução dos serviços, fora da aferição programada, deverá atribuir pontuação conforme estabelecido no IMR, para cada inconformidade constatada, não deixando de observar se ela já havia sido registrada, de

- forma a evitar duplicidade de registros.
- 22.28 Os serviços não discriminados na lista das atividades, mas sendo a sua realização determinada pelo Fiscal, mediante acordo junto ao preposto da empresa CONTRATADA, também estarão passíveis de avaliação.
- 22.29 Início da vigência do Instrumento de Medição De Resultado - IMR: a CODEVASF dará um prazo de 30 dias, a partir da data da assinatura do contrato, para que a empresa CONTRATADA se adapte ao estabelecido no IMR. Durante esse prazo, as infrações cometidas pela CONTRATADA serão devidamente notificadas ao Preposto, conforme descrito no IMR. Porém, as notificações decorrentes do IMR ocorridas ao longo desses 30 dias não repercutirão em glosa/ajuste no pagamento da nota fiscal ou aplicação de sanções, resguardadas as demais glosas e sanções previstas no contrato.
- 22.30 Os ajustes no pagamento/glosas decorrentes do IMR, resguardadas as demais glosas previstas no contrato, ocorrerão conforme apresentado no Anexo I.
- 22.31 As sanções decorrentes do IMR não se confundem com as glosas e, resguardadas as demais sanções previstas no contrato, ocorrerão conforme apresentado no Anexo I.
- 22.32 A critério da CONTRATANTE, a CONTRATADA poderá ser penalizada com a rescisão contratual em caso de reincidência de falhas penalizadas com a aplicação de sanções decorrentes do IMR por mais de 3 (três) vezes durante a vigência do contrato ou a cada prorrogação, se houver.
- 22.33 Os pedidos de aplicação de sanções serão encaminhados pela Fiscalização do Contrato para análise, conforme estabelecido no edital de licitação e no contrato a ser firmado, garantindo à CONTRATADA o direito à ampla defesa e ao contraditório.

## **23 RECEBIMENTO DEFINITIVO DO SERVIÇO**

- 23.1 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.
- 23.2 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.
- 23.3 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.
- 23.4 O Termo de Encerramento Físico do contrato está condicionado a emissão de Laudo Técnico pela CODEVASF sobre todos os serviços executados.
- 23.5 O recebimento definitivo dos serviços, após a sua execução e conclusão, obedecerá ao disposto no Regulamento Interno de Licitação e Contratos da CODEVASF.

## **24 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 24.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.
- 24.2 Manter sobre a posse da CODEVASF os bens duráveis, como cofre e bastão de ronda com botões, após a finalização do contrato, devido ao pagamento mensal do referido bem pela

- CONTRATANTE, conforme o custo constante na Planilha de Custos e Formação de Preço (Anexo XIII).
- 24.3 Apresentar à Fiscalização da CODEVASF, no início dos serviços, os documentos, abaixo relacionados, em plena validade:
    - 24.3.1 Certificado de Segurança;
    - 24.3.2 Autorização emitida pelo Ministério da Justiça e publicada em Diário Oficial ou Revisão de Funcionamento emitido pela Receita Federal;
    - 24.3.3 Formação, extensão, reciclagem dos vigilantes
    - 24.3.4 Seguro de vida dos vigilantes;
  - 24.4 Apresentar a relação nominal e atestados de antecedentes civil e criminal de toda mão de obra oferecida para atuar nas instalações de sua Administração, comunicando qualquer alteração ocorrida.
  - 24.5 Instruir seus empregados para que os postos nunca fiquem descobertos.
  - 24.6 A CONTRATADA obriga-se a operar e agir com organização completa, fornecendo a mão de obra necessária à execução dos serviços objeto do Contrato, realizando, também, todas as atividades inerentes à direção, coordenação, fiscalização, administração e execução dos serviços.
  - 24.7 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
  - 24.8 Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.
  - 24.9 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.
  - 24.10 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
  - 24.11 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão CONTRATANTE, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.
  - 24.12 Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, além dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI, onforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes.
  - 24.13 As empresas CONTRATADAS que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº.05/2017:
    - 24.13.1 Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
    - 24.13.2 Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA; e
    - 24.13.3 Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços;
    - 24.13.4 Declaração de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
  - 24.14 Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado

- que se vincule à prestação do contrato administrativo. 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.
- 24.15 Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.
- 24.16 Substituir, no prazo de 1 (uma) hora, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da CONTRATANTE, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato.
- 24.17 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE.
- 24.18 Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa CONTRATADA, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 24.19 Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da CONTRATANTE. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- 24.20 Autorizar a Administração CONTRATANTE, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 24.21 Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.
- 24.22 Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente.
- 24.23 Atender às solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência.
- 24.24 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração.
- 24.25 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os

- a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 24.26 Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
- 24.26.1 Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 24.26.2 Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 24.26.3 Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- 24.27 Indicar preposto, aceito pela Administração, para representar a contratada durante a execução do contrato.
- 24.28 Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- 24.29 Fornecer, sempre que solicitados pela CONTRATANTE, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço- FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da CONTRATANTE.
- 24.30 A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 24.31 Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 24.32 O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.
- 24.33 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 24.34 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 24.35 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 24.36 Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006.
- 24.37 Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art.31, II, todos da LC 123, de 2006.

- 24.38 Para efeito de comprovação da comunicação, a CONTRATADA deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.
- 24.39 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, devendo obedecer ao disposto no art. 81, da Lei nº 13.303/2016.
- 24.40 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 24.41 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.
- 24.42 Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 24.43 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 24.44 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 24.45 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 24.46 Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.
- 24.47 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, em como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a CONTRATADA houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 24.48 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE.
- 24.49 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
- 24.50 A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a CONTRATADA deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art.507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.
- 24.51 O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
- 24.52 Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
- 24.53 Não haverá pagamento adicional pela CONTRATANTE à CONTRATADA em razão do

descumprimento das obrigações previstas neste item.

- 24.54 Realizar o controle de frequência dos funcionários que realizam a vigilância no Pátio de Anápolis por meio de folha de ponto e registro de dia e horário das rondas fornecidos pelo sistema de bastão.
- 24.55 Designar Preposto, que represente a empresa e controle as competências afetas à área de vigilância patrimonial. Os custos com sua atuação estão incluídos nos “custos indiretos” na Planilha de Custos (Anexo XIII), conforme Referencial Técnico de Custos 3ª edição, realizado pelo Ministério Público da União.
- 24.56 Indicar um supervisor para inspecionar, no mínimo, 01 (uma) vez na semana o trabalho dos vigilantes alocados no Pátio Rural de Anápolis.

## 25 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 25.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 25.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, nos termos do art. 95, do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Codevasf, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 25.3 Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 25.4 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.
- 25.5 Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 25.6 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da CONTRATADA, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n.05/2017.
- 25.7 Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:
  - 25.7.1 Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
  - 25.7.2 Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa CONTRATADA;
  - 25.7.3 Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;
  - 25.7.4 Considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 25.8 Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
  - 25.8.1 A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
  - 25.8.2 O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que

- efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
- 25.8.3 O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
- 25.9 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.
- 25.10 Fornecer as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.
- 25.11 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.
- 25.12 Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela CONTRATADA, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.
- 25.13 Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto deste Termo.
- 25.14 Proporcionar todas as facilidades para que a licitante vencedora possa desempenhar os serviços, por meio dos profissionais, dentro das normas do Contrato.
- 25.15 Propiciar acesso aos profissionais às suas dependências para a execução dos serviços.
- 25.16 Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela licitante vencedora, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de suspensão do contrato, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos pela Codevasf.
- 25.17 Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais.
- 25.18 Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado ou preposto da (s) Licitante (s) vencedora (s) que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização e que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas.
- 25.19 Comunicar à licitante vencedora toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço.
- 25.20 Impedir que terceiros executem o objeto destes Termos e seus Anexos.
- 25.21 Não permitir que os profissionais executem tarefas em desacordo com as condições pré-estabelecidas.

## 26 ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 26.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## 27 CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

- 27.1 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:
- 27.1.1 A adoção de medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;
- 27.1.2 O fornecimento aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem

- necessários, para a execução de serviços;
- 27.1.3 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;
  - 27.1.4 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 5.940, de 25 de outubro de 2006;
  - 27.1.5 O respeito às Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
  - 27.2 Os materiais a serem utilizados devem atender aos critérios de sustentabilidade ambiental, conforme determina a IN SLTI/MP nº 01/2010, são eles:
    - 27.2.1 Bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR-15448-1 e 15448-2;
    - 27.2.2 Observação dos requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial-INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;
    - 27.2.3 Bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;
    - 27.2.4 Bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).
  - 27.3 A comprovação do disposto no subitem anterior poderá ser feita mediante apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o bem fornecido cumpre com as exigências do edital.
  - 27.4 São obrigações da CONTRATADA, especificamente em relação aos critérios de sustentabilidade ambiental:
    - 27.4.1 Orientar seus empregados sobre prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente onde se prestará o serviço;
    - 27.4.2 Utilizar equipamentos e materiais de intercomunicação (como rádios, lanternas e lâmpadas) de menor impacto ambiental;
    - 27.4.3 Observar as Resoluções CONAMA nº 401/2008 e nº 424/2010, para a aquisição e descarte de pilhas e baterias para serem utilizadas nos equipamentos, bens e materiais de sua responsabilidade, respeitando os limites de metais pesados, como chumbo, cádmio e mercúrio;
    - 27.4.4 Observar a Resolução CONAMA nº 20/1994, utilizando equipamentos que gerem menos ruído em seu funcionamento;
    - 27.4.5 Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços;
    - 27.4.6 Utilizar pilhas recarregáveis para uso em lanternas em rondas realizadas no período noturno, evitando o uso de pilhas ou baterias que contenham substâncias perigosas em sua composição;

- 27.4.7 Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação de serviços;
- 27.4.8 Colaborar com a coleta seletiva para reciclagem, quando couber, e obedecendo as orientações da Comissão da Coleta Seletiva da CONTRATANTE, com vistas à separação dos materiais recicláveis do lixo orgânico, que deverá ser coletado separadamente;
- 27.4.9 Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos encarregados ou prepostos devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados da CONTRATADA, esperadas com essas medidas;
- 27.4.10 Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo;
- 27.4.11 Durante a vigilância noturna, quando permitida, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas;
- 27.4.12 Comunicar à CONTRATANTE sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas;
- 27.4.13 Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pela CONTRATANTE;
- 27.4.14 Para seus equipamentos que gerem ruído em seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel - dB (A), conforme Resolução CONAMA n° 020, de 07 de dezembro de 1994, em face do ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição. A utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído, inclusive, não afetando o desenvolvimento dos trabalhos administrativos ou de atividades de ensino nas unidades.
- 27.4.15 Aos funcionários operadores de equipamentos que gerem ruídos, fornecer o tipo de protetor auricular de acordo com a potência sonora indicada no selo do equipamento, em cumprimento ao subitem acima e de acordo com a tabela de Ruído Contínuo ou Intermitente em decibéis do Anexo 1 da NR 15;
- 27.4.16 Recolher as lâmpadas fluorescentes e os pneus de veículos utilizados para prestação. dos serviços, para descartá-los junto ao sistema de coleta do fabricante, distribuidor, importador, comerciante ou revendedor conforme sistema de Logística Reversa previsto em legislação específica.

## 28 CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

- 28.1 Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 05/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017 são as estabelecidas neste Termo de Referência.
- 28.2 A futura CONTRATADA deve autorizar a Administração CONTRATANTE, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis
- 28.3 Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

- 28.4 A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13° salário e rescisão contratual dos trabalhadores da CONTRATADA, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela CONTRATANTE em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII- B da referida norma.
- 28.5 O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n.05/2017 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 13°(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; e
- 28.5.4 Encargos sobre férias e 13° (décimo terceiro) salário
- 28.6 Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP nº 05/2017.
- 28.7 Os valores provisionados 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 IN SEGES/MP nº 05/2017.
- 28.8 O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.
- 28.9 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.
- 28.10 Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.
- 28.11 A empresa CONTRATADA poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade CONTRATANTE para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.
- 28.12 Na situação do subitem acima, a empresa 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 Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.
- 28.13 A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.
- 28.14 A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade CONTRATANTE, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

28.15 O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MP n. 05/2017.

## 29 ANEXOS

I INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

II TERMO DE PROPOSTA

III FOTOGRAFIAS

IV MAPA DE LOCALIZAÇÃO

V MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

VI TERMO DE VISTORIA

VII TERMO DE OBSERVÂNCIA AO CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA E INTEGRIDADE DA CODEVASF

VIII PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

VIX MATRIZ DE RISCOS

Goiânia, 23 de novembro de 2023.

Responsáveis pelas informações:

**Thaís Machado Alencar**

Analista em Desenvolvimento Regional – Codevasf 9ª/GGR

**Luana Coelho Callins**

Gerente de Gestão Regional – Codevasf 9ª/GGR

De acordo:

**Abelardo Vaz Filho**

Superintendente Regional – Codevasf 9ª/SR

## ANEXO I INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

Durante a vigência do contrato a Administração adotará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) de acordo com os parâmetros estabelecidos na IN SEGES/MP nº 05/2017 e suas alterações posteriores.

O Instrumento de Medição de Resultado (IMR) contemplará 01 (um) indicador e as respectivas metas a cumprir, que serão acompanhados pela fiscalização do contrato.

O Indicador proposto implica em variável que está sob controle da Administração e permite a mensuração da qualidade e eficiência dos serviços contratados.

INDICADOR	Avaliação dos serviços realizados
-----------	-----------------------------------

A fiscalização do contrato acompanhará o desempenho da CONTRATADA com base no indicador proposto e utilizará formulários de controle (Tabela 1) dos serviços, conforme modelos constantes deste anexo.

Durante a execução dos serviços por parte da CONTRATADA, a fiscalização realizará vistoria aleatória nos postos previstos para a presente contratação, nas dependências do pátio Sindicato Rural de Anápolis.

O resultado da avaliação mensal do indicador será entregue ao preposto da CONTRATADA até o 5º dia útil subsequente, para que a CONTRATADA possa emitir a fatura mensal dos serviços executados.

Os pagamentos por parte da CONTRATANTE serão proporcionais ao atendimento das metas estabelecidas no Instrumento de Medição de Resultado (IMR) estabelecido.

INDICADOR	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Cumprimento dos critérios e serviço relacionados na Tabela I.
Meta a cumprir	100% dos serviços realizados e adequados à perspectiva da Administração.
Instrumento de Medição	Planilha de controle dos serviços executados, conforme modelo deste anexo.
Forma de acompanhamento	Realização mensal de inspeção, por parte da fiscalização do contrato, da execução dos serviços especificados e avaliações da Tabela 1, do Anexo I, do Termo de Referência, conforme perspectiva de adequação da Administração e posterior lançamento do resultado na Planilha de Controle.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	Cálculo da porcentagem (%) de serviços adequados executados dentro do mês de referência (total de serviços adequados executados dentro do mês de referência/total de serviços estabelecidos por período)*100.
Início da Vigência	Data do início da execução dos serviços.
Faixas de ajuste de pagamento (Glosa)	a 85% a 100% dos serviços = 100% da Fatura; b 75% a 84% dos serviços = 95% da Fatura c 65% a 74% dos serviços = 85% da Fatura d 59% a 64% dos serviços = 80% da Fatura
Sanção	Abaixo de 64% dos serviços - multa de 5% sobre o valor total da fatura alusiva aos serviços os quais constatou-se o não cumprimento dos quesitos insertos na tabela 1.

FICHA DE INSPEÇÃO DOS SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA		
UNIDADE:	DADA DA INSPEÇÃO:	MÊS/ANO DE REFERÊNCIA:
PROCESSO:	CONTRATO:	
EMPRESA:	CNPJ:	
FISCAL DO CONTRATO:	MATRÍCULA:	

**TABELA 1: ITENS PARA AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA ARMADA  
 PRESTADOS**

AVALIAÇÃO DOS COLABORADORES/UNIFORMES/MATERIAIS/EQUIPAMENTOS			
ITEM	DESCRIÇÃO	ADEQUADO	INADEQUADO
1	Assiduidade.		
2	Pontualidade.		
3	Relacionamento com os servidores.		
4	Tratamento dispensado ao público quando da execução do serviço.		
5	Qualidade, limpeza e adequação do uniforme utilizado.		
6	Fornecimento de uniformes para seus empregados nas especificações, quantidades e periodicidades indicadas no Termo de Referência;		
7	Quantidade e utilização adequada dos materiais exigidos para execução dos serviços de vigilância armada indicados no Termo de Referência;		
8	Qualidade e utilização adequada dos equipamentos exigidos para execução dos serviços de vigilância armada indicados no Termo de Referência;		
9	Qualidade do serviço prestado relacionado à execução indicados no Termo de Referência;		
AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO			
10	Cumprimento dos prazos estabelecidos pelo Contrato ou pela Fiscalização.		
11	Fornecimento de materiais e equipamentos conforme Termo de Referência e em sua proposta comercial.		
12	Cumprimento das determinações formais ou instruções complementares do Fiscal do contrato.		
13	Substituição do empregado que se conduza de modo inconveniente.		
14	Reposição de funcionários faltosos;		
15	Pagamento dos salários nos prazos pactuados com seus funcionários e/ou nas datas previstas legalmente ou em convenção coletiva de trabalho;		
16	Recolhimento mensal do INSS de seus funcionários nas datas conforme exigências trabalhistas;		

17	Recolhimento das contribuições relativas ao FGTS exigíveis até o momento da apresentação da fatura;		
18	Pagamento de vale-transporte a seus funcionários nas datas legalmente previstas ou em convenção coletiva de trabalho;		
19	Pagamento de auxílio-alimentação a seus funcionários nas datas legalmente previstas ou em convenção coletiva de trabalho;		
20	Apresentação dentro do prazo, de notas fiscais/relatórios de entrega dos materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços de vigilância;		
21	Comunicação por parte dos servidores à Administração, bem como ao responsável pela unidade, de qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as medidas de regularização necessárias;		
22	Cumprimento das demais obrigações deste Termo de Referência não previstas nesta tabela;		
23	Permitir situação passível de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais;		
24	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados;		
25	Recusar-se a executar serviço, sem motivo justificado;		
26	Retirar da CONTRATANTE, quaisquer equipamentos ou materiais de consumo previstos em Contrato, sem autorização prévia da Administração;		
27	Entregar com presteza e integralidade a documentação exigida ao contrato ou solicitada pela Fiscalização do Contrato;		
28	Entregar com presteza e integralidade os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação pelo setor de Fiscalização e Gestão do Contrato;		

**PLANILHA DE CONTROLE DOS SERVIÇOS EXECUTADOS-TABELA 1MÊS/ANO DE REFERÊNCIA:**

Avaliações e serviços (Tabelas 1)	Quantidade de avaliações e serviços adequados a serem realizados (SOMA DOS ITENS DA TABELA 1)	Quantidade de avaliações e serviços adequados efetivamente realizados	Porcentagem do serviço realizado
(A)	(B)	(C)	(D)
Serviços de Vigilância Armada	28	XX	XX%

(A) Todos os serviços, tarefas e obrigações de vigilância armada a serem executados pela CONTRATADA mensalmente e de forma adequada à expectativa da Administração, assim como a avaliação dos colaboradores, uniformes, materiais e equipamentos.(B) A quantidade de avaliações e serviços adequados a serem realizados seguirá o somatório dos itens discriminados na Tabela 1 do Anexo I do Termo de Referência e deverá ser preenchida por servidor formalmente designado pela Administração para a fiscalização do Contrato.(C) Quantidade de avaliações e serviços adequados efetivamente realizados e devidamente adequados à expectativa da Administração, especificados nas Tabela 1 (somatório).(D) A porcentagem do serviço será mensurada mediante o cálculo  $(C/B) \times 100$ , ou seja, a quantidade de avaliações e serviços efetivamente realizados sobre a quantidade de avaliações e serviços adequados a serem realizados (soma da Tabela 1), vezes 100 (cem). Este cálculo informará o percentual do serviço que foi realizado, ensejando o respectivo ajuste no pagamento. Observação 1: Havendo casas decimais na porcentagem do serviço realizado (D), arredondar para o percentual inteiro abaixo, exemplo: 89,47%=89%. Observação 2: O levantamento dos serviços realizados e avaliações dentro dos padrões e devidamente adequado à expectativa da Administração será executado pelo Fiscal do Contrato designado pela Administração. Observação 3: Durante a execução dos serviços por parte da CONTRATADA, a fiscalização realizará vistoria aleatória nos postos de serviço contratados.

## ANEXO II

### TERMO DE PROPOSTA

DADOS DO PROPONENTE RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

Local, de de 2023.

COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DOS VALES DO SÃO FRANCISCO E DO PARNAÍBA-CODEVASF  
Rua 82, nº 179, 12º andar, Praça Cívica – Setor Sul, 74.055-080 – Goiânia /GO

Prezados Senhores,

Tendo examinado os documentos de licitação, nós, abaixo-assinados, oferecemos proposta para contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de vigilância armada noturna, a ser executada nas dependências do pátio do Sindicato Rural de Anápolis, localizado no Parque de Exposição Agropecuário de Anápolis, estado de Goiás, objetivando a segurança no local de trabalho e a proteção patrimonial de prédios, bens, equipamentos e veículos, de propriedade da Codevasf, objeto do Edital n.º\_\_\_\_\_/2023 (Pregão Eletrônico), em conformidade com as especificações, no valor mensal de R\$\_\_\_\_\_,00 (VALOR POR EXTENSO), perfazendo um valor anual de R\$\_\_\_\_\_,00 (VALOR POR EXTENSO), conforme Planilha de Custo e Formação de Preços anexa.

Concordamos em manter a validade desta proposta por um período de 60 (sessenta) dias desde a data fixada para abertura das propostas, ou seja, \_\_/\_\_/\_\_, e representará um compromisso que pode ser aceito a qualquer prazo antes da expiração desse prazo.

Até que seja preparado e assinado um contrato formal, esta proposta, será considerada um contrato de obrigação entre as partes.

Na oportunidade, credenciamos junto à CODEVASF o (a) Sr.(a)\_\_\_\_\_, carteira de Identidade n.º\_\_\_\_\_, Órgão Expedidor\_\_\_\_\_, CPF n.º\_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) na rua nº\_\_\_\_\_, bairro, na cidade de\_\_\_\_\_, estado de\_\_\_\_\_, ao(à) qual outorgamos os mais amplos poderes inclusive para interpor recursos, quando cabíveis transigir, desistir, assinar contratos, atas e documentos, enfim, praticar os demais atos no presente processo licitatório.

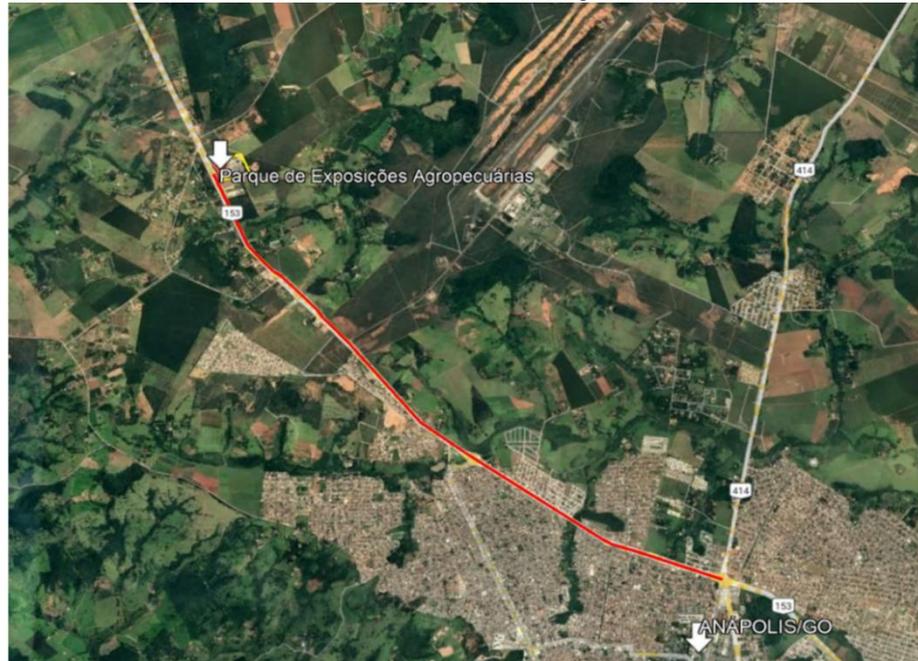
Declaramos, que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos a licitação em pauta. Declaramos, ainda mais, nossa plena concordância com as condições constantes no presente Edital e seus anexos e que nos preços propostos estão inclusos todos os tributos incidentes sobre os serviços.

Atenciosamente,

FIRMA LICITANTE/CNPJ  
ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

**ANEXO III**  
**FOTOGRAFIAS DAS INSTALAÇÕES DO PÁTIO DO SINDICATO RURAL DE ANÁPOLIS**



**ANEXO IV  
MAPAS DE LOCALIZAÇÃO**

**Imagem 1: Planta de localização e acesso ao Parque de Exposições Agropecuária**

No trevo da Rodovia 414 com a 153, no município de Anápolis, segue-se pela rodovia 153 no sentido Anápolis/Jaraguá uma distância de 9,00km, estando o Parque de Exposição Agropecuária a sua direita, mais precisamente na coordenada geográfica: Lat. 16°14'08,30" S e long. 49°00'16,81" O.



**Imagem 2: Área utilizada pela CODEVASF no Parque de Exposições de Anápolis = 15.961m<sup>2</sup> ou 1,60ha**

**ANEXO V**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A**  
**INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Declaro que a empresa \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ (ME)  
nº \_\_\_\_\_, inscrição estadual nº \_\_\_\_\_,  
estabelecida em \_\_\_\_\_ possui os seguintes contratos firmados  
com a iniciativa privada e a Administração Pública.

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do contrato
Valor total dos contratos		R\$

Nota 1: Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos mesmos, com os quais tenha contrato vigente.

Nota 2: Considerar o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

Assinatura do responsável / representante legal / Nome completo:

CPF:

Cargo:

**ANEXO VI**  
**TERMO DE VISTORIA/DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO LOCAL**

PROCESSO N°:

Tipo de Licitação: EMPREITADA POR MENOR PREÇO GLOBAL

Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_.

Horário: \_\_\_:\_\_\_ horas (horário de Brasília)

Local: Pátio do Sindicato Rural de Anápolis - GO.

**TERMO DE VISTORIA**

Declaramos, para fins de participação no Pregão Eletrônico-Edital n° \_\_\_\_\_, da 9ª Superintendência Regional da CODEVASF, que o Sr. (a) \_\_\_\_\_ Responsável Técnico ou Preposto da empresa \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ (ME) sob o nº \_\_\_\_\_ localizada em \_\_\_\_\_ no Estado de \_\_\_\_\_:

( ) Visitou, nesta data, as instalações do Pátio do Sindicato Rural de Anápolis, localizado no Parque de Exposição Agropecuário de Anápolis, estado de Goiás, onde tomou conhecimento de todas as áreas abrangidas na execução dos serviços e esclareceu todas as dúvidas sobre o objeto desta licitação.

( ) Absteve-se de visitar as instalações do Pátio do Sindicato Rural de Anápolis, localizado no Parque de Exposição Agropecuário de Anápolis, estado de Goiás, e está de acordo com o item 7.8, no qual “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”.

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

Assinatura do responsável / representante legal / Nome completo:

CPF:

Cargo:

**ANEXO XII**  
**TERMO DE OBSERVÂNCIA AO CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA E INTEGRIDADE DA CODEVASF**

Número do Instrumento (contrato, convênio ou instrumento congênere):

Período de Vigência do Instrumento:

Finalidade do Instrumento:

A pessoa física/jurídica \_\_\_\_\_ CPF/CNPJ n° \_\_\_\_\_, por meio de seu representante legal abaixo subscrito, vem afirmar aderência, ciência e concordância com as normas, políticas e práticas estabelecidas no Código de Conduta Ética e Integridade da CODEVASF e compromete-se a respeitá-lo e cumpri-las integralmente, bem como fazer com que seus empregados o façam quando no exercício de suas atividades nas dependências da Codevasf ou para a Empresa.

Compreendo que o Código de Conduta Ética e Integridade da Codevasf reflete o compromisso com a dignidade, o decoro, o zelo, a eficácia e a consciência dos princípios morais que devem nortear o serviço público, seja no exercício do cargo em comissão, função de confiança ou gratificada ou emprego, ou fora dele, comprometendo-se a atuar contrariamente a quaisquer manifestações de corrupção e conhecer e cumprir as normas previstas na Lei 12.846/2013 (“Lei Anticorrupção”), regulamentada pelo Decreto n.º 11.129/2022.

Assumo, também, a responsabilidade de denunciar à Ouvidoria e/ou Comissão de Ética da Codevasf sobre qualquer comportamento ou situação que esteja em desacordo com as disposições do Código de Ética e Integridade da Codevasf, por meio dos seguintes canais:

- Ouvidoria da Codevasf: <https://sistema.ouvidoria.gov.br>
- Comissão de Ética da Codevasf: [etica@codevasf.gov.br](mailto:etica@codevasf.gov.br)

A assinatura deste Termo é expressão de livre consentimento e concordância do cumprimento das normas, políticas e práticas estabelecidas no Código de Conduta Ética e Integridade da Codevasf.

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

Assinatura do responsável / representante legal / Nome completo:

CPF:

Cargo:

## ANEXO VIII

## PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Categoria profissional: Vigilante

Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	
B	Município	Anápolis-GO
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2023
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Prestação de serviços continuados por empresa especializada em vigilância armada noturna, a ser executada nas dependências do pátio do Sindicato Rural de Anápolis, localizado no Parque de Exposição Agropecuário de Anápolis, estado de Goiás.	Posto	1

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Vigilância Patrimonial
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5173-30
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$ 1.825,00
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Vigilante
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2023

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base (Parágrafo 1º, CCT 2022/2023)		R\$ 1.825,00
B	Adicional Periculosidade (Parágrafo 1º, CCT 2022/2023)	30,00%	R\$ 547,50
C	Adicional Insalubridade		R\$ -
D	Adicional Noturno	20,00%	R\$ 229,49
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida (Hora fixada em 60m, conforme cláusula 45 CCT 2023/2024)		R\$ -
F	Outros - Intervalo Intrajornada indenizado		R\$ 122,89
TOTAL DO MÓDULO 1			R\$ 2.724,88

Contra Prova

R\$ 10,78	hora diurna
R\$ 12,94	hora noturna
	7 22 às 07h
	15,2 dias/mês
R\$ 229,49	

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias			
A		%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário (Percentual obrigatório conforme Anexo XII - IN 5/17) - (1/12)*100	8,33%	R\$ 226,98
B	Adicional de Férias (Percentual obrigatório conforme Anexo XII - IN 5/17) - (1/3/12)*100	2,78%	R\$ 75,75
TOTAL SUBMÓDULO 2.1			R\$ 302,73

R\$ 10,78	hora DIURNA
R\$ 16,17	hora DIURNA + 50%
R\$ 8,09	30 min
	15,2 dias/mês
R\$ 122,89	

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições			
A		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 605,52
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 75,69
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho) - Valor máximo	6,00%	R\$ 181,65
D	SESC ou Sesi	1,50%	R\$ 45,41
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 30,27
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 18,16
G	INCRA	0,20%	R\$ 6,05
H	FGTS	8,00%	R\$ 242,20
TOTAL SUBMÓDULO 2.2			R\$ 1.204,95

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			
A		%	VALOR (R\$)
A	Transporte (R\$ 4,95 x 2 x 15 - 6% x SalBase) (Preços em 07/11/2023)	94%	R\$ 39,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação e Cesta Básica (Cláusula 9º, CCT 2023/2024)	91,5%	R\$ 366,00
C	Apoio, Auxílio e Serviço ao trabalhador - IAFAS (Cláusula 14º, CCT 2023/2024)	-	R\$ 16,00
D	Auxílio Saúde - Facultativo (Cláusula 11, Parágrafo 2, CCT 2023/2024)	-	R\$ -
E	Seguro de Vida (Mongeral Aegon Seguros e Previdência S.A) Baseado no valor efetivamente pago pela contratada no contrato anterior	-	R\$ 14,24
F	Outros (Cesta Alimentícia - Dia Estadual do Vigilante - Cláusula 16º, Parágrafo 9)		R\$ -
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			R\$ 435,24

base de cálculo 400

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	R\$ 302,73
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	R\$ 1.204,95
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 435,24
TOTAL DO MÓDULO 2		R\$ 1.942,92

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,29%	R\$ 10,74
B	Aviso Prévio Trabalhado	1,16%	R\$ 54,15
C	Multa sobre FGTS sobre o aviso prévio trabalhado (Decisão TST RR-632200-85.2009.5.12.0050)	0,04%	R\$ 1,21
TOTAL DO MÓDULO 3			R\$ 66,10

MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais			
A		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias - TCU: (1/12)*100	8,33%	R\$ 394,33
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais - (1/365)*100	0,27%	R\$ 12,78
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade - TCU: (5/365)*1,5%	0,02%	R\$ 0,54
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho - TCU: (15/365)*8%	0,33%	R\$ 8,96
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade - TCU: (1/12)*2%*4/12	0,06%	R\$ 1,63
TOTAL SUBMÓDULO 4.1			R\$ 418,25

Submódulo 4.2 - Intrajornada			
A		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	0,00%	R\$ -
TOTAL SUBMÓDULO 4.2			R\$ -

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\$ 418,25
4.2	Substituto na Intrajornada	R\$ -
TOTAL DO MÓDULO 4		R\$ 418,25

MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Insumo dos Uniformes		R\$ 65,59
B	Insumo de Materiais		R\$ 260,78
TOTAL DO MÓDULO 5			R\$ 326,37

MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)

<b>A</b>	Custos Indiretos	4,85%	R\$	265,71
<b>B</b>	Lucro	5,45%	R\$	313,06
<b>C</b>	<b>TRIBUTOS</b>	6,65%	R\$	402,81
<b>C.1</b>	PIS (Lucro Presumido)	0,65%	R\$	39,37
<b>C.2</b>	COFINS (Lucro Presumido)	3,00%	R\$	181,72
<b>C.3</b>	ISS	3,00%	R\$	181,72
<b>TOTAL DO MÓDULO 6</b>		<b>16,95%</b>	<b>R\$</b>	<b>981,57</b>

<b>QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO</b>			
<b>Mão de Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>			<b>VALOR (R\$)</b>
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	R\$	2.724,88
B	MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS	R\$	1.942,92
C	MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO	R\$	66,10
D	MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	R\$	418,25
E	MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS	R\$	326,37
<b>Subtotal (A + B + C + D + E)</b>			<b>R\$ 5.478,52</b>
F	MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	R\$	981,57
<b>PREÇO TOTAL POR EMPREGADO</b>			<b>R\$ 6.460,09</b>

<b>QUADRO RESUMO</b>					
<b>Item</b>	<b>Tipo de serviço</b>	<b>Valor Unitário por Vigilante</b>	<b>Quantidade de Vigilantes</b>	<b>Quantidade de Postos</b>	<b>Valor Unitário por Posto</b>
1	Prestação de serviços continuados por empresa especializada em vigilância armada noturna, a ser executada nas dependências do pátio do Sindicato Rural de Anápolis, localizado no Parque de Exposição Agropecuário de Anápolis, estado de Goiás.	R\$ 6.460,09	2	1	R\$ 12.920,18
<b>VALOR TOTAL MENSAL</b>					<b>R\$ 12.920,18</b>
<b>VALOR TOTAL ANUAL</b>					<b>R\$ 155.042,19</b>

## ANEXO VIII

Cotações de Preços de Insumos - Por empregado								
Referência: Cotação de preços em Novembro/2023								
	<b>Materiais e equipamentos para os postos de vigilância armada:</b>	<b>Cotação 1</b>	<b>Cotação 2</b>	<b>Cotação 3</b>	<b>Mediana (R\$)</b>	<b>Consumo anual</b>	<b>Consumo Mensal</b>	<b>Custo Mensal</b>
<b>1</b>	<b>Uniforme</b>							<b>65,59</b>
1.1	Camisa	61,20	139,60	189,18	139,60	2,00	0,17	23,27
1.2	Blusa de frio ou japona	146,62	122,21	116,52	122,21	1,00	0,08	10,18
1.3	Calça	70,80	180,90	120,96	120,96	2,00	0,17	20,16
1.4	Par de botas (coturnos)	89,90	78,90	149,97	89,90	1,00	0,08	7,49
1.5	Boné / Quepe / Boina	33,90	65,60	28,61	33,90	1,00	0,08	2,83
1.6	Par de meias (Kit com 3 par de meias)	19,99	16,79	22,99	19,99	1,00	0,08	1,67
<b>2</b>	<b>Materiais:</b>						-	<b>260,78</b>
2.1	Apito de metal, com cordão trançado (Kit com dois apitos)	14,99	11,99	21,90	14,99	0,50	0,04	0,62
2.2	Livro de Ocorrências	21,63	28,90	28,90	28,90	0,50	0,04	1,20
2.3	Revólver calibre 38 com, no mínimo, seis tiros e cano de três polegadas	4.428,00	4.578,50	4.100,00	4.428,00	0,50	0,04	184,50
2.4	Jet-Loader (carregador rápido) compatível com armamento	52,79	71,91	67,90	67,90	0,50	0,04	2,83
2.5	Porta Jet-Loader (carregador rápido) compatível com armamento	36,00	10,00	39,90	36,00	0,50	0,04	1,50
2.6	Coldre	64,90	40,00	40,00	40,00	0,50	0,04	1,67
2.7	Porta Tonfa	31,84	25,00	24,99	25,00	0,50	0,04	1,04
2.8	Cinto Operacional adequado ao armamento e equipamentos fornecidos	59,00	47,40	55,35	55,35	0,50	0,04	2,31
2.9	Tonfa em fibra	26,80	41,20	43,00	41,20	0,50	0,04	1,72
2.10	Munições de calibre 38 (kit com 10 unidades)	68,16	139,00	119,00	119,00	0,50	0,04	4,96
2.11	Colete Balístico Nível II, conforme Portaria 191/2006 M.T.E	1.030,00	634,90	539,00	634,90	1,00	0,08	52,91
2.12	Lanterna portátil com 02 (duas) pilhas	39,84	34,10	22,20	34,10	0,50	0,04	1,42
2.13	Pilhas AA recarregáveis com carregador - kit mínimo 4 unid. (para	69,35	72,10	101,00	72,10	0,50	0,04	3,00
2.15	Capa de chuva	32,80	20,00	26,32	26,32	0,50	0,04	1,10



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR  
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba - Codevasf  
9ª Superintendência Regional – 9ª SR

## MATRIZ DE RISCOS

**Processo nº:** 59504.000709/2023-81-e

**Objeto:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de vigilância armada noturna, a ser executada nas dependências do pátio do Sindicato Rural de Anápolis, localizado no Parque de Exposição Agropecuário de Anápolis, estado de Goiás.

**Fases de análise:** Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor, Execução do contrato

Riscos:	Probabilidade:	Impacto:	Dano:	Ação Preventiva:	Responsável pela ação preventiva:	Ação de Contingência:	Responsável pela ação de contingência:
Capacitação insuficiente por parte dos agentes de planejamento da contratação	Média	Médio	Atraso na contratação; Contratação em desacordo com a necessidade da Administração.	Designar pessoal capacitado e em quantidade suficiente para a composição da equipe de planejamento e contratação.	9ª Gerente de Gestão Regional	Designar pessoal adicional para a composição da equipe de planejamento e contratação.	9ª Gerente de Gestão Regional
Insuficiência de recursos orçamentários para contratação dos serviços.	Baixa	Alto	Inviabilidade de execução contratual.	Realizar o Pré-empenho e o Atestado de Disponibilidade antes da abertura do Pregão Eletrônico. Realizar o empenho do valor total do contrato após a homologação e adjudicação da licitação.	9ª Gerência de Gestão Regional	Readequar o Plano de Reserva Técnica, priorizando a contratação do objeto desta licitação.	9ª Gerência de Gestão Regional
Não autorização de despesa para a contratação	Baixa	Alto	Inviabilidade de execução contratual.	Informar previamente à AE acerca da necessidade de autorização da despesa com os recursos oriundos de Reserva Técnica	9ª Gerência de Gestão Regional	Solicitar o apoio do Superintendente Regional	9ª Gerência de Gestão Regional
Superdimensionamento ou subdimensionamento dos eventos de risco de todas as fases do processo de contratação.	Baixa	Médio	Falha no planejamento da contratação; Falha na seleção do fornecedor; Falha na gestão contratual.	Realizar o contato com os fiscais do contrato anterior a fim de realização de brainstorming e análise da documentação de contratos anteriores	9ª Gerência de Gestão Regional	Elaborar mapa de riscos com base em contratações anteriores e contratações similares de outros setores.	9ª Gerência de Gestão Regional



**Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR**  
**Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do**  
**Parnaíba - Codevasf**  
**9ª Superintendência Regional – 9ª SR**

<b>Riscos:</b>	<b>Probabilidade:</b>	<b>Impacto:</b>	<b>Dano:</b>	<b>Ação Preventiva:</b>	<b>Responsável pela ação preventiva:</b>	<b>Ação de Contingência:</b>	<b>Responsável pela ação de contingência:</b>
Termo de Referência e Planilha de Custos incompletos ou inconsistentes com o Acordo Coletivo de Trabalho.	Média	Alta	Licitação fracassada ou deserta; Contratação em desacordo com a necessidade da Administração; Prejuízo ao erário.	Solicitar a revisão do Termo de Referência e da Planilha de Custos por parte da Gerente de Gestão de modo a verificar suas adequações.	9ª Gerência de Gestão Regional	Suspender o processo de licitação para a adequação	9º Superintendente Regional
Parecer jurídico ineficaz, genérico ou omissivo.	Baixa	Médio	Insegurança jurídica na contratação.	Avisar previamente à 9ª Assessoria Jurídica a respeito do objeto desta licitação para preparo prévio	9ª Gerência de Gestão Regional	Solicitar nova análise	9ª Gerência de Gestão Regional
Grande quantidade de licitações no final do ano no âmbito da 9ª SR	Média	Médio	Atraso na contratação e não conclusão até o fim do exercício de 2023.	Avisar previamente a 9ª SL a respeito dessa licitação	9ª Secretaria de Licitação	Solicitar apoio da Secretaria de Licitações da Sede em Brasília	9ª Secretaria de Licitação
Licitação fracassada (item deserto ou cancelado).	Baixa	Alto	Atraso na contratação e não conclusão até o fim do exercício de 2023.	Planejar adequadamente a contratação, em especial quanto ao Termo de Referência e a Planilha de Custos, de modo a verificar suas adequações.	9ª Gerência de Gestão Regional	Realizar os ajustes necessários para iniciar nova licitação de forma breve.	9ª Gerência de Gestão Regional
Falhas no julgamento da habilitação, em especial na análise dos atestados; falhas na análise da Planilha de Custos e Formação de Preços do licitante.	Baixa	Alto	Contratação em desacordo com a necessidade da Administração; Prejuízo ao erário; Contratação de empresa não capacitada para a execução contratual.	Averiguar a autenticidade dos atestados por meio de diligências, sempre que necessário; Ter atenção na análise de planilhas de custos de formação de preços.	Equipe de Planejamento da Contratação; Setor Licitações.	Desclassificar licitante sem requisitos necessários.	Setor de Licitações.
Seleção de empresa sem a devida capacidade para executar o contrato e proposta em desacordo com o Edital.	Baixa	Alto	Falha na prestação dos serviços; Interrupção da prestação dos serviços; Contratação em desacordo com a necessidade da Administração; Prejuízo ao erário..	Verificar capacidade técnica do licitante por meio de atestados e capacidade econômico-financeira do licitante por meio de balanço patrimonial. Verificar a proposta com os instrumentos de planejamento da contratação	9ª Gerência de Gestão Regional e 9ª Secretaria de Licitação	Revogar aceitação de proposta em desacordo com o Edital.	9ª Secretaria de Licitação



**Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR**  
**Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do**  
**Parnaíba - Codevasf**  
**9ª Superintendência Regional – 9ª SR**

<b>Riscos:</b>	<b>Probabilidade:</b>	<b>Impacto:</b>	<b>Dano:</b>	<b>Ação Preventiva:</b>	<b>Responsável pela ação preventiva:</b>	<b>Ação de Contingência:</b>	<b>Responsável pela ação de contingência:</b>
Interposição de recursos por parte de licitantes	Média	Médio	Atraso na contratação.	Conduzir o processo de modo a não ensejar situações causadoras de interposição de recursos, como desclassificação indevida, falha na análise de propostas e habilitação, etc.	9ª Secretaria de Licitações	Realizar o julgamento do recurso com a maior celeridade possível, a fim de evitar a necessidade de contratação emergencial.	9ª Secretaria de Licitações
Recusa do licitante vencedor em assinar o contrato	Baixa	Média	Atraso no início da execução dos serviços.	Verificar situações que possam ensejar a inexecução contratual.	9ª Secretaria de Licitações	Convocar o próximo colocado no certame para a celebração de contrato.	9ª Secretaria de Licitações
Não apresentação da garantia contratual pela contratada ou garantia em desacordo com o Normativo Interno da Codevasf	Baixa	Médio	Falta de mecanismo de garantia de possíveis falhas na execução do contrato, como recolhimento de multas, pagamentos de verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias.	Cobrar da contratada a prestação da garantia dentro do prazo previsto em edital ou mesmo em atraso e os ajustes necessários para adequação	Fiscal do Contrato.	Notificar a contratada pelo descumprimento de obrigação contratual.	Fiscal do Contrato.
Falta de documentos comprobatórios por parte da empresa contratada para realizar o pagamento	Baixa	Alto	Atraso no processo de pagamento	Solicitar reunião com preposto e departamento financeiro da empresa contratada	Fiscal do Contrato.	Disponibilizar checklist com os documentos necessários para o pagamento	Fiscal do Contrato
Falha de comunicação entre Administração e Contratada.	Média	Médio	Falha na prestação dos serviços.	Realizar reunião inicial com a contratada, na qual deverão ser disponibilizados os canais de relacionamento, assim como indicado o preposto.	Fiscal do Contrato.	Notificar a contratada pelo descumprimento de obrigação contratual; Exigir a correção dos serviços, conforme disciplinado no Termo de Referência.	Fiscal do Contrato.



**Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR**  
**Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do**  
**Parnaíba - Codevasf**  
**9ª Superintendência Regional – 9ª SR**

<b>Riscos:</b>	<b>Probabilidade:</b>	<b>Impacto:</b>	<b>Dano:</b>	<b>Ação Preventiva:</b>	<b>Responsável pela ação preventiva:</b>	<b>Ação de Contingência:</b>	<b>Responsável pela ação de contingência:</b>
Executar serviços fora dos padrões pretendidos.	Média	Alto	Falha na prestação dos serviços.	Acompanhar e cobrar da contratada a realização dos serviços dentro dos padrões pretendidos; Não realizar o pagamento dos serviços fora dos padrões pretendidos.	Fiscal do contrato.	Notificar a contratada pelo descumprimento de obrigação contratual; Exigir a correção dos serviços, conforme disciplinado no Termo de Referência.	Fiscal do contrato.
Interrupção temporária dos serviços por quaisquer razões.	Média	Alto	Falha na prestação dos serviços.	Acompanhar a execução contratual, de modo que possam dar causa à interrupção dos serviços.	Fiscal do contrato.	Notificar a contratada pelo descumprimento de obrigação contratual.	Fiscal do contrato.
Deixar a contratada de fornecer aos empregados às condições necessárias ao desempenho das tarefas, como uniformes, materiais, equipamentos e EPI's.	Baixa	Médio	Falha na prestação dos serviços; Causa potencial de acidente de trabalho.	Acompanhar a execução contratual, de modo a exigir a disponibilização aos empregados de todos os materiais, equipamentos, uniformes previstos no contrato, dentro dos prazos estabelecidos.	Fiscal do contrato.	Notificar a contratada pelo descumprimento de obrigação contratual.	Fiscal do contrato.
Ocorrência de acidente de trabalho com funcionário da contratada.	Baixa	Médio	Perda de tempo ou danificação de equipamentos, em ocorrência de incidentes de baixa gravidade; Ocorrência de lesão corporal grave ou fatalidade; Responsabilização da subsidiária Administração.	Exigir que as atividades sejam realizadas por pessoas treinadas para uso correto dos equipamentos. Acompanhar a execução contratual, de modo a não permitir a execução de tarefas sem o uso de equipamentos de proteção, bem como avaliar a segurança e o grau de salubridade dos locais onde as tarefas devam ser realizadas.	Fiscal do contrato.	Substituir o trabalhador por outro da empresa da contratada	Fiscal do contrato.



**Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR**  
**Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do**  
**Parnaíba - Codevasf**  
**9ª Superintendência Regional – 9ª SR**

<b>Riscos:</b>	<b>Probabilidade:</b>	<b>Impacto:</b>	<b>Dano:</b>	<b>Ação Preventiva:</b>	<b>Responsável pela ação preventiva:</b>	<b>Ação de Contingência:</b>	<b>Responsável pela ação de contingência:</b>
A contratada deixar de pagar salários, benefícios e encargos trabalhistas e previdenciários.	Baixa	Alto	Ter a Administração de realizar os pagamentos diretamente aos funcionários da contratada; Responsabilização subsidiária da Administração em ações trabalhistas a contratada.	Acompanhar a execução contratual, de modo a verificar se os pagamentos são feitos corretamente.	Fiscal do contrato.	Notificar a contratada pelo descumprimento de obrigação contratual.	Fiscal do contrato.
Falência, insolvência, quebra contratual da contratada bem como a interrupção definitiva dos serviços pela contratada.	Média	Alto	Interrupção imediata do contrato.	Acompanhar as condições de habilitação da contratada, em especial quanto à qualificação econômico-financeira.	Fiscal do contrato.	Realizar contratação emergencial a fim de garantir a continuidade da prestação dos serviços.	9ª Gerência de Gestão Regional
Pagamento indevido à contratada	Baixa	Médio	Prejuízo ao erário; Cometimento de ato ilegal.	Verificar com exatidão os valores devidos em relação aos serviços prestados.	Fiscal do contrato.	Negociar a devolução dos valores junto à contratada; Proceder o desconto dos pagamentos indevidos nas faturas vincendas.	Fiscal do contrato.
Falta de disponibilidade financeira para pagamento de despesa no prazo.	Baixa	Alto	Cometimento de ato ilegal; Prejuízo ao erário, no caso de exigência por parte da contratada de pagamento em valor corrigido.	Obedecer à ordem de pagamentos conforme entrada no setor financeiro	Setor financeiro.	Solicitar repasse de recurso para realizar pagamento dentro do prazo	Setor financeiro.
Não aplicação de sanções à contratada pela Administração	Baixa	Média	Prejuízo ao erário; Manutenção de empresa inadequada no mercado.	Notificar a contratada por falhas na execução contratual.	Fiscal do contrato.	Instaurar processo sancionador para eventual aplicação de sanção.	Corregedoria
Aditivos contratuais indevidos.	Baixa	Alto	Prejuízo ao erário; Cometimentos de ato ilegal.	Verificar a exata necessidade da demanda; Acompanhar o histórico das renovações do contrato.	Fiscal do contrato	Anulação do termo aditivo.	9ª Superintendência Regional