



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
5ª Superintendência Regional

TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO – POR SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO
VALOR ESTIMADO PÚBLICO
MENOR PREÇO

CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE APOIO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO CONTINUADO, PARA AS AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL, NA ÁREA DE ATUAÇÃO DA 5ª SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA CODEVASF, NO ESTADO DE ALAGOAS.

Novembro/2024

ÍNDICE

1.	OBJETO DA CONTRATAÇÃO	3
2.	TERMINOLOGIAS E DEFINIÇÕES	3
3.	FORMA DE REALIZAÇÃO, MODO DE DISPUTA, REGIME DE EXECUÇÃO, VALOR ESTIMADO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO	5
4.	LOCALIZAÇÃO DO OBJETO	5
5.	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS.....	6
6.	CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO.....	10
7.	VISITA AO LOCAL DOS SERVIÇOS.....	10
8.	PROPOSTA FINANCEIRA.....	11
9.	DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.....	13
10.	ORÇAMENTO DE REFERÊNCIA, REFERÊNCIA DE PREÇOS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA 14	
11.	PRAZOS DE VIGÊNCIA DA ARP, DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DE VIGÊNCIA DO CONTRATO	15
12.	FORMAS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.....	15
13.	REAJUSTAMENTO.....	16
14.	MULTAS	16
15.	GARANTIA DE EXECUÇÃO	18
16.	FISCALIZAÇÃO.....	19
17.	RECEBIMENTO DEFINITIVO DOS SERVIÇOS	20
18.	SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO.....	22
19.	CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL.....	22
20.	OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA.....	24
21.	OBRIGAÇÕES DA CODEVASF	28
22.	MATRIZ DE RISCOS	28
23.	CONDIÇÕES GERAIS	29
24.	ANEXOS.....	29

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O objetivo deste Termo de Referência é o estabelecimento de normas, critérios, condições contratuais principais e o fornecimento de todas as informações que permitam a elaboração de edital, apresentação de propostas e, posteriormente, a celebração de contrato para a contratação dos serviços de apoio técnico-administrativo continuado, para as ações de desenvolvimento regional, na área de atuação da 5ª Superintendência Regional da Codevasf, no estado de Alagoas.

1.2. Código SIASG – CATSER:

1341 – Supervisão/Gerenciamento/Fiscalização – Projeto Construção/Obras Civas

2. TERMINOLOGIAS E DEFINIÇÕES

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

ÁREA DE REVITALIZAÇÃO E DESENVOLVIMENTO TERRITORIAL – Unidade da administração superior da Codevasf, a qual estão afetas as demais unidades técnicas que têm por competência a fiscalização e a coordenação dos serviços de engenharia, objetos deste Termo de Referência.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – Documento vinculativo, obrigacional, com características de compromisso para futura contratação, onde se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas.

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

CONTRATADA – Empresa licitante selecionada e contratada pela Codevasf para a execução dos serviços.

CONTRATANTE: Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e Parnaíba, doravante denominada Codevasf;

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

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

DOCUMENTOS COMPLEMENTARES OU SUPLEMENTARES – Documentos que, por força de condições técnicas imprevisíveis, se fizerem necessários para a complementação ou suplementação dos documentos emitidos no Termo de Referência.

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

FISCALIZAÇÃO – Equipe da Codevasf indicada para exercer, em sua representação, a fiscalização do contrato.

IRP- INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS – instrumento a ser operacionalizado por módulo do Sistema de Administração e Serviços Gerais – SIASG e que será utilizado pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais – SISG para registro e/ou divulgação dos itens a serem licitados.

LICITANTE – Empresa habilitada para apresentar proposta.

MATRIZ DE RISCOS – cláusula contratual definidora de riscos e responsabilidades entre as partes e caracterizadora do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, em termos de ônus financeiro decorrente de eventos supervenientes à contratação, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- a) Listagem de possíveis eventos supervenientes à assinatura do contrato, impactantes no equilíbrio econômico-financeiro da avença, e previsão de eventual necessidade de prolação de termo aditivo quando de sua ocorrência;
- b) Estabelecimento preciso das frações do objeto em que haverá liberdade das contratadas para inovar em soluções metodológicas ou tecnológicas, em obrigações de resultado, em termos de modificação das soluções previamente delineadas no anteprojeto ou no projeto básico da licitação;
- c) Estabelecimento preciso das frações do objeto em que não haverá liberdade das contratadas para inovar em soluções metodológicas ou tecnológicas, em obrigações de meio, devendo haver obrigação de identidade entre a execução e a solução pré-definida no anteprojeto ou no projeto básico da licitação.

NOTA DE EMPENHO – Documento utilizado para registrar as operações que envolvam despesas orçamentárias, onde é indicado o nome do credor, a especificação e a importância da despesa.

ORDEM DE SERVIÇO (OS) – documento formal emitido pela Codevasf com as especificações detalhadas do serviço/produto individual (parte do contrato) a ser elaborado pela CONTRATADA, para o qual o faturamento relacionado ao recurso é executado na conclusão.

PLANILHA DE CUSTOS DO ORÇAMENTO DE REFERÊNCIA: Representa o produto do somatório do preço de referência da Codevasf de cada item discriminado, multiplicado pelos respectivos quantitativos, gerando o valor estimado para a reserva orçamentária e o limite para o pagamento do objeto que se pretende contratar.

PLANILHA DE CUSTOS DA PROPONENTE: Representa o produto do somatório do preço da Licitante de cada item discriminado, multiplicado pelos respectivos quantitativos, gerando o valor para execução do objeto ofertado pela Licitante.

PLANO DE TRABALHO – Documento que descreve a sequência de fases de uma tarefa ou a sequência de tarefas referentes a determinado serviço ou trabalho, indicando, inclusive, o tempo a ser gasto em cada uma.

PROPOSTA FINANCEIRA – Documento gerado pela licitante que estabelece os valores unitário e global dos serviços e fornecimentos, apresentando todo o detalhamento dos custos e preços unitários propostos.

RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS (RPS) – Documento a ser emitido pela CONTRATADA com periodicidade definida pela Codevasf, com o resumo da situação física e financeira, contendo: cumprimento da programação, ocorrências e recomendações, além de conclusões e projeções a respeito de prazos e custos.

REUNIÃO DE PARTIDA – Reunião com as partes envolvidas, CONTRATADA, Codevasf e fornecedores, onde se define todos os detalhes do plano de trabalho e dá-se o “start up” da execução dos serviços.

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP – Conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos ao serviço licitado, para contratações futuras.

5ª SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL – Unidade executiva descentralizada subordinada diretamente à presidência da CODEVASF, situada em Maceió/AL, em cuja jurisdição territorial se realizará os fornecimentos objeto deste Termo de Referência:

5ª SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL – Superintendência Regional da CODEVASF localizada no município de Maceió/AL, no seguinte endereço:
Rua Dois de Dezembro, 16, Edifício Ministério da Fazenda, Centro
CEP: 57020-120 – Maceió/AL
E-mail: 5a.gb@codevasf.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA – Conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar os serviços a serem contratados ou os bens a serem fornecidos.

3. FORMA DE REALIZAÇÃO, MODO DE DISPUTA, REGIME DE EXECUÇÃO, VALOR ESTIMADO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 3.1. **Forma de Realização:** Pregão eletrônico – por Sistema de Registro de Preços.
- 3.2. **Modo de disputa:** Aberto.
- 3.3. **Regime de Execução:** Empreitada por Preço Unitário.
- 3.4. **Valor estimado:** Público.
- 3.5. **Critério de Julgamento:** Menor Preço.
- 3.6. **Intervalo mínimo entre os lances:** 0,5% (meio por cento) do valor do item, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

4. LOCALIZAÇÃO DO OBJETO

- 4.1. Os serviços serão executados nos municípios localizados na área de atuação da 5ª Superintendência Regional da Codevasf.
- 4.2. A 5ª SR atua nos 102 municípios do estado de Alagoas, o que equivale a uma extensão territorial de 27.843,30 km², onde residem aproximadamente 3,1 milhões de habitantes.

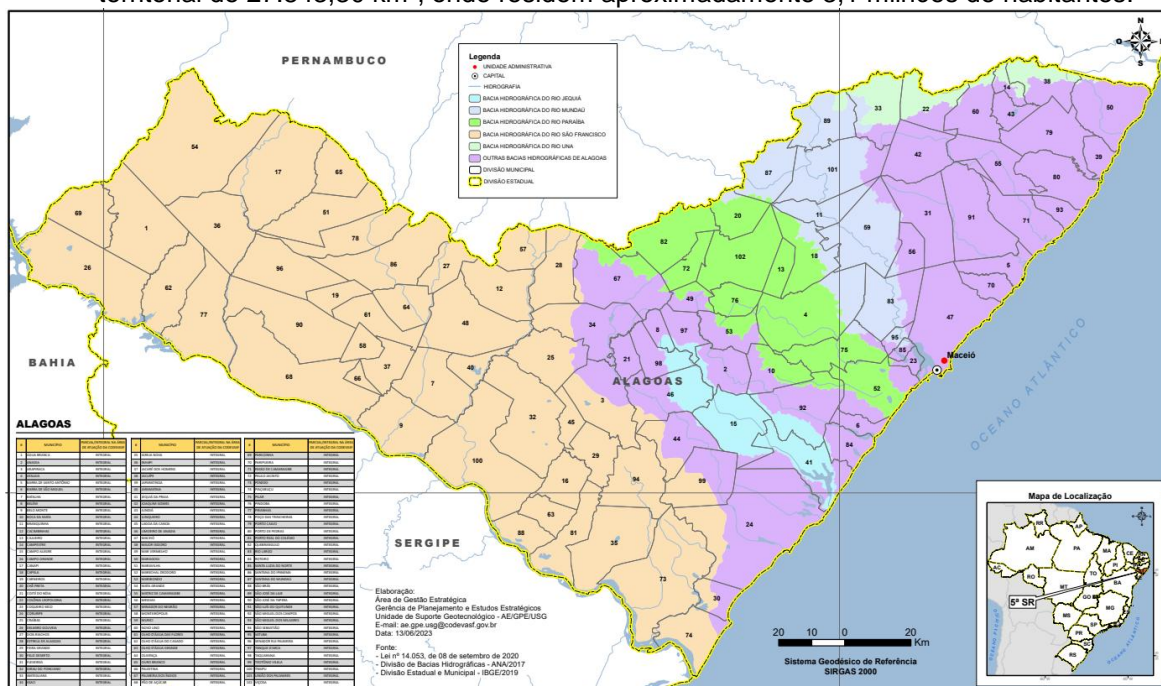


Figura 1: Mapa do Estado de Alagoas

5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços objeto do presente Termo de Referência compreendem:

I) Identificação, seleção e avaliação de beneficiários:

- a) Apoiar a Codevasf na identificação, avaliação e seleção dos possíveis beneficiários das doações de máquinas e equipamentos;
- b) Realizar reuniões com os possíveis beneficiários das doações de máquinas e equipamentos;
- c) Apresentar e realizar a entrega, sob orientação da 5ªGRR, dos equipamentos, materiais e estruturas relacionadas com as atividades produtivas aos beneficiários;
- d) Visitar famílias e entidades, sob orientação da 5ªGRR, com vista a seleção, cadastramento e avaliação das mesmas de acordo com as diretrizes da Codevasf.

II) Apoio à implantação de atividades produtivas:

- a) Apoiar a Codevasf, sob orientação da 5ªGRR, na verificação das especificações e na qualidade dos equipamentos e materiais adquiridos pela Codevasf, conforme especificação contida nos editais de licitação e contratos de fornecimento.
- b) Apoiar a Codevasf, sob orientação da 5ªGRR, na seleção e definição de locais de depósito dos itens adquiridos.
- c) Acompanhar a execução de testes de funcionamento de equipamentos e materiais adquiridos.

III) Entrega de equipamentos aos beneficiários:

- a) Planejar a entrega aos beneficiários dos itens adquiridos;
- b) Acompanhar os técnicos da Codevasf na realização da entrega das máquinas e equipamentos aos beneficiários;
- c) Apoiar a Codevasf na orientação aos beneficiários acerca da forma adequada de utilização e armazenamento das máquinas e equipamentos.

IV) Acompanhamento de atividade produtiva:

- a) Realizar visitas de acompanhamento técnico aos beneficiários, após a entrega das máquinas, equipamentos e materiais, a fim de verificar possíveis erros e fazer a correção juntamente com a Codevasf.

V) Apoio nos trabalhos de georreferenciamento e registro fotográfico:

- a) Prestar apoio técnico nos trabalhos de georreferenciamento e registro fotográfico de todos os beneficiários e locais que receberam máquinas, equipamentos e materiais, inserindo-os nos relatórios de acompanhamento das ações e nos sistemas da Codevasf.

VI) Apoio técnico à fiscalização de obras:

- a) Acompanhar os serviços executados pelas empresas contratadas pela Codevasf, bem como elaborar os relatórios mensais de fiscalização das obras.

5.2. Equipe Técnica

5.2.1. Os trabalhos deverão ser executados pela seguinte equipe técnica, com jornada de trabalho de 40 horas semanais:

- a) Coordenador do contrato: 1 Engenheiro Agrônomo, devidamente registrado no órgão de classe competente, com tempo mínimo de formação de 10 anos e com experiência em trabalho de assistência técnica;
- b) Engenheiro agrônomo (Júnior): 1 Engenheiro Agrônomo, devidamente registrado no órgão de classe competente, com tempo mínimo de formação de 2 anos e com experiência em trabalho de assistência técnica;
- c) Engenheiro civil (Júnior): 1 Engenheiro Civil, devidamente registrado no órgão de classe competente, com tempo mínimo de formação de 2 anos e com experiência em execução ou fiscalização de obras;
- d) Profissional de ação social: 02 profissionais graduados em Sociologia, Economia Doméstica ou Ciências Sociais, devidamente registrados no órgão de classe competente (se houver), com tempo mínimo de formação de 2 anos e com experiência de trabalho com beneficiários de programas governamentais;
- e) Técnico de nível médio: 06 profissionais com formação técnica de nível médio, com tempo mínimo de formação de 2 anos e com experiência em assistência técnica;
- f) Auxiliar: 3 profissionais com, no mínimo, ensino fundamental;
- g) Motorista: 3 profissionais com carteira de habilitação na categoria "B", atualizada junto ao órgão competente;
- h) Administrador (Pleno): 2 profissionais graduados em Administração, devidamente registrados no órgão de classe competente, com tempo mínimo de formação de 5 anos;
- i) Secretária: 03 profissionais com, no mínimo, ensino médio e experiência comprovada em atividades administrativas.

5.2.2. Funções dos profissionais

- l) Coordenador (engenheiro):
 - a) O coordenador deverá ser engenheiro, agrônomo ou civil, com no mínimo de 10 anos de exercício da profissão, com experiência comprovada em assistência técnica e extensão rural, coordenação de equipes, cadastramento, seleção e avaliação de beneficiários de ações governamentais, implantação e execução de projetos de atividades produtivas rurais, utilização de máquinas e equipamentos agrícolas;
 - b) Deverá estar devidamente registrado no órgão de classe competente (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA) e ter carteira de habilitação na categoria "B";
 - c) O coordenador será responsável pela logística de distribuição e trabalho dos profissionais, bem como pela interlocução junto à Codevasf, para tratativa de problemas relativos ao planejamento macro das atividades;
 - d) O coordenador deverá dar suporte técnico à equipe na implantação/ação das atividades de apoio;
 - e) Os serviços do coordenador serão executados sempre que solicitados pela fiscalização da Codevasf;

- f) O coordenador ficará responsável pela elaboração dos relatórios solicitados pela Codevasf.
- g) O coordenador deverá ser o preposto da empresa contratada, responsável pela verificação de todas as documentações em atendimento ao contrato e assinatura dos relatórios apresentados à Codevasf;
- h) Emitir Laudos de Avaliação de Conveniência Socioeconômica dos possíveis beneficiários, de acordo com modelo fornecido, assinado e aprovado pelo técnico da 5ªGRR responsável pelo acompanhamento da atividade e homologado pelo superintendente da 5ª SR.

II) Engenheiro Agrônomo:

- a) Engenheiro agrônomo, com mínimo de 2 anos de exercício da profissão, com experiência comprovada em assistência técnica e extensão rural, implantação e execução de projetos de atividades produtivas rurais, utilização de máquinas e equipamentos agrícolas;
- b) Deverá estar devidamente registrado no órgão de classe competente (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA) e ter carteira de habilitação na categoria "B";
- c) Seguirá o planejamento elaborado em conjunto com o coordenador e a Codevasf;
- d) Os trabalhos deverão ser executados através de reuniões com as entidades, visitas aos beneficiários e trabalho de campo em conjunto com a equipe contratada e a Codevasf;
- e) Emitir Laudos de Avaliação de Conveniência Socioeconômica dos possíveis beneficiários, de acordo com modelo fornecido, assinado e aprovado pelo técnico da 5ªGRR responsável pelo acompanhamento da atividade e homologado pelo superintendente da 5ª SR.

III) Engenheiro Civil:

- a) Engenheiro Civil, com mínimo de 2 anos de exercício da profissão, com experiência comprovada em execução ou fiscalização de obras;
- b) Deverá estar devidamente registrado no órgão de classe competente (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA) e ter carteira de habilitação na categoria "B";
- c) Seguirá o planejamento elaborado em conjunto com o coordenador e a Codevasf;
- d) Os trabalhos deverão ser executados através de reuniões com as contratadas, acompanhamento das obras e trabalho de escritório em conjunto com a equipe da Codevasf;
- e) Elaborar relatórios mensais com informações sobre a execução das obras à equipe de fiscalização da 5ª GRR.

IV) Profissional de ação social:

- a) O profissional de ação social deverá ter formação em Sociologia, Economia Doméstica ou Ciências Sociais, com tempo mínimo de formação de 2 anos e experiência comprovada em mobilização, cadastramento, seleção, avaliação e acompanhamento de beneficiários de programas governamentais;

- b) Deverá estar devidamente registrado no órgão de classe competente (se houver) e ter carteira de habilitação na categoria “B”;
- c) Deverá articular com a equipe o apoio necessário para execução dos serviços e ações nos municípios;
- d) Seguirá o planejamento elaborado em conjunto com o coordenador e a Codevasf;
- e) Os trabalhos deverão ser executados através de reuniões com as entidades, visitas aos beneficiários e trabalho de campo em conjunto com a equipe contratada e a Codevasf;
- f) Todos os trabalhos executados deverão ser descritos em relatórios, que podem incluir fotos, atas de reunião, lista de presença de eventos realizados etc.;
- g) Emitir Laudos de Avaliação de Conveniência Socioeconômica dos possíveis beneficiários, de acordo com modelo fornecido, assinado e aprovado pelo técnico da 5ªGRR responsável pelo acompanhamento da atividade e homologado pelo superintendente da 5ª SR.

V) Técnico de nível médio:

- a) Profissional de nível médio com curso técnico, com tempo mínimo de formação de 2 anos e experiência comprovada em assistência técnica;
- b) Deverá ter carteira de habilitação na categoria “B”;
- c) Seguirá o planejamento elaborado em conjunto com o coordenador e a Codevasf;
- d) Dará apoio nas ações de seleção, cadastramento, avaliação e acompanhamento de beneficiários, recebimento e entrega de máquinas e equipamentos, fiscalização de obras;
- e) Necessário habilidade para utilizar processador de texto e editor de planilhas eletrônicas.

VI) Auxiliar:

- a) Profissional com, no mínimo, ensino fundamental;
- b) Prestará apoio no recebimento e entrega de máquinas e equipamentos, de acordo com o planejamento elaborado em conjunto com o coordenador e a Codevasf.

VII) Motorista:

- a) Deverá ter carteira de habilitação na categoria “B”, atualizada junto ao órgão competente;
- b) Dirigir com prudência e atenção, seguindo todas as normas do Código de Trânsito Brasileiro;
- c) Seguirá o planejamento elaborado em conjunto com o coordenador e a Codevasf.

VIII) Administrador:

- a) Profissional com ensino superior em Administração, com tempo mínimo de formação de 5 anos e experiência comprovada na área de atuação;

- b) Deverá estar devidamente registrado no órgão de classe competente (Conselho Regional de Administração - CRA);
- c) Irá programar, organizar e executar atividades de material, patrimônio, serviços gerais, acompanhamento e controle de contratos e outras relativas à administração geral.

IX) Secretária:

- a) Profissional com, no mínimo, ensino médio e experiência comprovada em atividades administrativas;
- b) Fará o acompanhamento e arquivamento de documentações, recepção de pessoas, atender e realizar chamadas telefônicas, registro de informações em documentos e planilhas, operar máquinas simples de reprodução e digitalização de documentos e outras atribuições de mesma complexidade e compatível com o cargo, de acordo com as demandas da Codevasf.

6. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

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

6.2. CONSÓRCIO

6.2.1. Não será permitida a participação de consórcio.

6.3. SUBCONTRATAÇÃO

6.3.1. Será permitida a subcontratação parcial dos serviços objeto deste TR, com anuência prévia da Codevasf. Não poderão ser objeto de subcontratação as parcelas de maior relevância e consideradas principais do objeto, mas tão somente aquelas que possam ser entendidas como atividades auxiliares, conforme abaixo:

- a) Disponibilização de veículos;
- b) Disponibilização de equipamentos, telefones e notebook.

6.4. PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

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

6.5. PARTICIPAÇÃO DE SOCIEDADE COOPERATIVA

6.5.1. Não será permitida a participação de sociedade cooperativa.

7. VISITA AO LOCAL DOS SERVIÇOS

7.1. A visita aos locais de prestação dos serviços **NÃO será obrigatória**, porém, recomenda-se às licitantes que seja realizada a visita aos locais onde serão executados os serviços e suas circunvizinhanças, por intermédio de seu representante legal ou responsável técnico, para tomar pleno 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.

- 7.1.1. É de inteira responsabilidade da licitante a verificação "in loco" das dificuldades e dimensionamento dos dados necessários à apresentação da Proposta. A não verificação dessas dificuldades não poderá ser avocada no desenrolar dos trabalhos como fonte de alteração dos termos contratuais estabelecidos.
- 7.1.2. Será exigida a declaração de ciência que os serviços poderão ser executados em toda a área de atuação da Codevasf no estado do Alagoas, que será obrigatoriamente emitida pela empresa licitante (Anexo II - Modelo de Declaração de Conhecimento do Local de Execução dos Serviços), através dos seus prepostos.
- 7.2. A PROPONENTE, ao encaminhar a proposta, estará declarando que está ciente da abrangência dos municípios passíveis de execução dos serviços e que possui uma avaliação dos problemas futuros. Entende-se que os custos propostos cobrirão quaisquer dificuldades decorrentes da localização dos estudos/serviços.
- 7.3. Os custos de visita aos locais dos serviços correrão por exclusiva conta da licitante.
- 7.4. Em caso de dúvidas sobre a visita ao local onde serão executados os serviços de engenharia, as licitantes deverão contatar com a Gerência Regional de Revitalização e Sustentabilidade Socioambiental da 5ª Superintendência Regional da Codevasf, em Maceió, no estado de Alagoas, no telefone (82) 3551-9429.

8. PROPOSTA FINANCEIRA

- 8.1. A Proposta Financeira, por Item, deverá ser firme e precisa, com clareza e sem rasuras, limitada rigorosamente ao objeto desta licitação, e não poderá conter condições ou alternativas não previstas neste TR e seus anexos constitutivos.
- 8.2. A Proposta constitui-se dos seguintes documentos:
 - a) Planilha de Custos do Valor da Proposta da Licitante com todos os seus itens, devidamente preenchida, com clareza e sem rasuras, conforme a Planilha de Custos do Orçamento de Referência (Anexo III) (Formulários Resumo, Cronograma Físico e Financeiro, P1, FatorKa, FatorKb, FatorKc, FatorKd, CPU-VEICULO_Leve e CPU mobiliário), que é parte integrante deste Termo de Referência, observando-se os preços unitários orçados pela Codevasf.
 - Junto com a proposta, as Planilhas de Custos da Licitante deverão ser apresentadas em meio eletrônico (Microsoft Excel ou software livre), em arquivo único, sem proteção do arquivo, objetivando facilitar a conferência da mesma;
 - As Planilhas de Custos da Licitante deverão ser preenchidas e assinadas por profissional competente, conforme os Artigos 13 e 14 da Lei nº 5.194/1966;
 - Não poderão ser apresentados preços unitários diferenciados para um mesmo serviço num mesmo item (lote), no entanto, poderão ser oferecidos preços diferentes em itens (lotes) distintos.
 - b) A licitante de melhor proposta classificada deverá apresentar as composições de preços unitários, em formulário próprio, ofertados por item e subitem, com clareza e sem rasuras, vedada a utilização de unidades genéricas ou indicadas como verba.
 - A planilha de composição de preços unitários deverá ser apresentada também em meio eletrônico (Microsoft Excel ou software livre), sem proteção do arquivo, objetivando facilitar a conferência da mesma;
 - A licitante deverá apresentar a planilha de composição de preços unitários em conformidade com a Planilha de Custos do Valor da Proposta da Licitante;

- A licitante deverá, na composição de preços unitários de mão de obra, observar os pisos salariais normativos da categoria correspondente, fixados por lei, dissídio coletivo, acordos ou convenções coletivas de trabalho do(s) município(s) onde ocorrerá(ão) o(s) serviço(s), ou, quando esta abranger mais de um município;
- No caso de existirem itens de serviços repetidos na Planilha de Custos do Valor da Proposta da Licitante será necessário apresentar apenas uma composição de preços unitários, referenciando os itens aos quais a composição pertence, sendo necessário entregar as referidas composições na mesma ordem e com os mesmos nomes dos serviços constantes das planilhas, devendo estar devidamente assinadas por profissional competente, conforme os arts. 13 e 14 da Lei 5194/1966;
- Os salários dos profissionais referidos neste Termo de Referência não poderão ser inferiores ao piso estabelecido pela Lei nº 4.950A/66 (caso dos engenheiros), ao piso fixado pela Convenção Coletiva do Sindicato da Indústria da Construção do Estado de Alagoas – Sinduscon/AL (caso dos técnicos) ou aos pisos fixados pelos Conselhos Regionais de cada categoria profissional e em convenções, acordos ou dissídios coletivos de trabalho, onde houver, sob pena de desclassificação da proposta;
- As composições de custos unitários poderão ser verificadas quanto à adequação ao objeto, cabendo à comissão solicitar a compatibilidade da composição de custo unitário ao objeto.

c) Detalhamento dos Encargos Sociais (FatorKa) – Anexo III.

- No Quadro FatorKa, a Licitante deverá demonstrar os percentuais dos encargos sociais básicos definidos em legislação. Os grupos de encargos que recebem incidência e reincidência dos encargos básicos devem ser corretamente definidos.

d) Detalhamento do BDI (FatorKd) – Anexo III.

- Um quadro para o BDI (FatorKd), sob pena de desclassificação da proposta;
- No preenchimento dos Quadros – Detalhamento do BDI, a licitante deverá considerar todos os impostos, taxas e tributos, conforme previsto na legislação vigente, ou seja, aplicado sobre o preço de venda dos serviços;
- Deverá ser considerado, no BDI, o ISS do município onde serão executados os serviços. No caso de serviços que abranjam municípios distintos, para definição do ISS médio, deverá ser calculado com base na legislação de cada município e verificação de seu respectivo peso no volume dos serviços;
- Não poderão ser considerados no Detalhamento do BDI, bem como na Planilha de Custos do Valor da Proposta da Licitante, os tributos: Imposto de Renda Pessoa Jurídica – IRPJ e a Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido – CSLL;
- No detalhamento do BDI – FatorKd, não deverá constar do item “Despesas Financeiras” a previsão de despesas relativas aos dissídios;
- Os custos referentes aos serviços de Administração Local e Manutenção do Canteiro (AM) não poderão ser considerados como despesas indiretas e, portanto, não deverão constar do BDI. A licitante deverá apresentar um montante global específico para os serviços de “AM” na Planilha de Custos do Valor da Proposta, onde deverão estar contemplados os itens transporte de pessoal, mão de obra, ferramentas, medicina e segurança do trabalho, seguros, alimentação do pessoal, veículos e equipamentos, outros materiais diversos, controle tecnológico, comunicação e energia, etc., devendo observar os quantitativos mínimos necessários ao atendimento do escopo do Termo de Referência.

e) Cronograma Físico-Financeiro dos itens da Planilha de Custos do Valor da Proposta da Licitante, obedecendo às atividades e prazos, com quantitativos previstos mês a mês, observando o prazo estabelecido para a execução dos serviços, conforme estabelecido neste TR.

8.3. A Proposta deverá ser datada e assinada pelo representante legal da licitante, com o valor global evidenciado em separado na 1ª folha da proposta, em algarismo e por extenso,

baseado nos quantitativos dos serviços descritos na Planilha de Custos do Valor da Proposta da Licitante, nela incluídos todos os impostos e taxas, emolumentos e tributos, leis, encargos sociais e previdenciários, lucro, despesas indiretas, custos relativos à mão de obra, ao transporte de ferramentas e equipamentos necessários à sua execução até o local da execução dos serviços de engenharia.

- 8.4. Os custos máximos da instalação do escritório de apoio dos serviços serão aqueles constantes da Planilha de Custos do Orçamento de Referência – Anexo III, e que integram o presente edital.
- 8.5. A licitante deverá utilizar, sempre que possível, nos valores propostos, mão de obra, materiais, tecnologias e matérias primas existentes no local da execução dos serviços de engenharia, desde que não se produzam prejuízos à eficiência na execução do objeto e que seja respeitado o limite do orçamento estimado para a contratação.
- 8.6. A Codevasf não se desobriga do fornecimento de água, energia elétrica ou quaisquer outros serviços necessários à execução dos serviços
- 8.7. O Licitante deverá prever custos com combustível, lubrificantes, manutenção, depreciação, licenciamento, seguro e impostos dos veículos em sua Proposta.

9. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

9.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.1.1. A Licitante deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Registro ou inscrição da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), demonstrando o ramo de atividade pertinente e compatível com o objeto deste Termo de Referência;
- b) DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS (conforme item 7 e Anexo II), informando que tem conhecimento da abrangência dos locais onde serão executadas os serviços de engenharia, emitida pela própria licitante, assinada pelo (s) o(s) Responsável(is) Técnico(s) ou Representante Legal.
- c) **Capacidade Técnico Operacional:** Certidão(ões) ou Atestado(s) de capacidade técnica, em nome da empresa, exclusivamente como contratada, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, acompanhado(s) do(s) documento(s) listado(s) nas alíneas deste subitem, **comprovando a execução** de serviços de supervisão/apoio à fiscalização em obras de abastecimento de água ou serviços similares.
 - c1) O(s) Atestado(s) devem ser acompanhado(s) da(s) respectiva(s):
 - Certidão(ões) de Acervo Técnico (CAT) do(s) profissional(is) responsável(is) à época expedida(s) pelo Crea ou CAU da região onde os serviços foram executados; **ou**
 - Certidão(ões) de Acervo Operacional (CAO); **ou**
 - Anotação(ões) de Responsabilidade(s) Técnica(s) do(s) profissional(is) responsável(is) pelo serviço vinculado(s) no(s) referido(s) atestado(s) e contrato de serviços entre a empresa licitante e a pessoa jurídica de direito público ou privado que emitiu o atestado.
 - c2) Definem-se como serviços de porte semelhantes àquelas que apresentam grandezas e características técnicas semelhantes às descritas no neste Termo de Referência.
 - c3) Define-se como similares os serviços de Supervisão/Apoio a fiscalização de obras de sistema de esgotamento sanitário, drenagem de águas pluviais, adutoras, estações de bombeamento, irrigação.

- c4) Deverá(ão) constar do(s) atestado(s) ou da(s) certidão(ões) expedida(s) pelo CREA, em destaque, os seguintes dados:
- local de execução,
 - nome do contratante e da pessoa jurídica contratada,
 - nome(s) do(s) responsável(is) técnico(s), seu(s) título(s) profissional(is) e número(s) de registro(s) no CREA;
 - descrição técnica sucinta indicando os serviços e quantitativos executados.
- c5) Em caso de apresentação de Atestado de desempenho emitido em favor de consórcio do qual ele tenha feito parte, se o atestado ou o contrato de constituição do consórcio não identificar a atividade desempenhada por cada consorciado individualmente, serão adotados os seguintes critérios na avaliação de sua qualificação técnica:
- caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio homogêneo, todas as experiências atestadas serão reconhecidas para cada uma das empresas consorciadas, na proporção quantitativa de sua participação no consórcio;
 - caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio heterogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada consorciado de acordo com os respectivos campos de atuação.
- d) **Capacidade Técnico-Profissional:** Comprovação de que a licitante possui em seu quadro permanente, na data da entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica, e devidamente registrado no CREA, acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida por este Conselho, que comprove ter o profissional executado serviços de supervisão/apoio à fiscalização em obras de abastecimento de água ou serviços similares, conforme alínea “c3” deste subitem.
- d1) Entende-se, para fins deste Termo de Referência, como pertencente ao quadro permanente:
- O empregado;
 - O sócio;
 - O detentor de contrato de prestação de serviço.
- d2) A licitante deverá comprovar através da juntada de cópia de:
- Empregado: Ficha ou livro de registro de empregado ou carteira de trabalho do profissional, que comprove a condição de pertencente ao quadro da licitante;
 - Dirigente ou sócio: Contrato social, que demonstre a condição de sócio do profissional ou ato constitutivo da empresa; ou
 - Autônomo: Contrato de prestação de serviço, celebrado de acordo com a legislação civil comum ou declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhado da anuência deste.
- d3) No caso de dois ou mais licitantes apresentarem atestados de um mesmo profissional como responsável técnico, como comprovação de qualificação técnica, ambos serão inabilitados

10. ORÇAMENTO DE REFERÊNCIA, REFERÊNCIA DE PREÇOS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1. O valor estimado global para a contratação dos serviços de engenharia objeto deste Termo de Referência será **PÚBLICO** de **R\$ 4.780.668,60** (quatro milhões, setecentos e oitenta mil, seiscentos e sessenta e oito reais e sessenta centavos), com data-base de novembro/2024,

conforme o Anexo III - Planilha de Custos do Orçamento de Referência, sendo o valor máximo global aceito pela Codevasf.

- 10.2. Estão inclusos no valor acima, o BDI, os encargos sociais, as taxas, os impostos e os emolumentos. Os quantitativos e os preços de referência da Codevasf para os itens necessários à execução do objeto constam da Planilha de Custos do Orçamento de Referência – Anexo III, parte integrante deste Termo de Referência.
- 10.3. O valor estimado para a contratação foi elaborado com base na Tabela de Preços de Consultoria do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes – DNIT (julho/2024), na Tabela de referência de preços da Empresa Baiana de Águas e Saneamento – EMBASA (maio/2024), em cotações de mercado (novembro/2024) e na Tabela de Diárias da Codevasf, não desonerado, atendendo ao disposto no Decreto nº 7.983, de 08/04/2013, já inclusos os custos indiretos, encargos sociais, taxas, impostos e emolumentos. Para os serviços e materiais não constantes nos sistemas de custos citados acima, foram efetuadas pesquisas de mercado, além de composição de preços unitários elaboradas pela Codevasf.
- 10.4. No orçamento de referência foram consideradas as seguintes taxas BDI, Encargos Sociais e Despesas Fiscais:
- a) Despesas Fiscais: ISS = 5,00 %; PIS = 1,32 %; COFINS = 6,08 %.
 - b) Encargos Sociais: 70,31 % Mensalista.
 - c) BDI: 23,29 % para serviços;
- 10.5. As indicações para as despesas orçamentárias relativas à contraprestação dos serviços serão definidas na etapa de formalização do CONTRATO, conforme o Art. 17º do Decreto nº 11.462, de março de 2023.
- 10.6. O orçamento estimado estará disponível permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 11. PRAZOS DE VIGÊNCIA DA ARP, DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DE VIGÊNCIA DO CONTRATO**
- 11.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços – ARP será de 12 (doze) meses.
- 11.2. O prazo de vigência do contrato é de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado, mediante manifestação expressa das partes por até 60 (sessenta) meses.
- 11.3. O prazo máximo de execução do objeto é de 12 (doze) meses, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado, mediante manifestação expressa das partes por até 60 (sessenta) meses.
- 11.4. A formalização do início da execução das atividades será mediante Ordem de Serviço, devidamente assinada pela Autoridade Competente.
- 11.5. A Ordem de Serviço deverá ser emitida em até 180 dias da assinatura do contrato, prorrogável até o limite de 365 dias.
- 11.6. A Ordem de Serviço somente será emitida após a integralização da Garantia de Execução.
- 12. FORMAS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**
- 12.1. Os pagamentos dos serviços de engenharia serão efetuados em reais, com base nas medições mensais conforme o que foi efetivamente executado no período, e contra a apresentação da Fatura/Notas Fiscais, devidamente atestada pela fiscalização da Codevasf, formalmente designada, do respectivo Boletim de Medição referente ao mês de competência

assinado pelo fiscal do contrato e pelo preposto da contratada, observando-se o disposto nos subitens seguintes:

- 12.1.1. A Codevasf somente pagará a CONTRATADA pelos serviços efetivamente executados, com base nos preços integrantes da proposta aprovada e, caso aplicável, a incidência de reajustamento e reequilíbrio econômico-financeiro e atualização financeira.
- 12.1.2. Somente serão pagos os materiais e equipamentos instalados, assentados e utilizados, mediante atesto pelo fiscal do contrato.
- 12.1.3. Nos preços apresentados pela Licitante deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos para a execução dos serviços, de acordo com as condições previstas no Edital e seus anexos, constituindo-se na única remuneração possível de ser atribuída pelos trabalhos contratados e executados.
- 12.2. O pagamento da instalação do escritório será no valor apresentado na proposta da Licitante, de acordo com o cronograma físico-financeiro proposto, respeitado o valor máximo constante da Planilha de Custos do Orçamento de Referência – Anexo III, que integra o presente TR.
- 12.3. O cronograma físico-financeiro apresentado pela licitante deve atender as exigências deste TR e ser entendido como primeira estimativa de evento dos serviços objeto desta licitação. Com base nesse cronograma de licitação, será ajustado um cronograma de execução de acordo com a programação física e financeira existente por ocasião da emissão da ordem de serviço, ou durante a execução do contrato, desde que devidamente autuado em processo, contemporâneo à sua ocorrência (Art. 81 da Lei nº 13.303/2016).
- 12.4. É condição obrigatória para o ateste das medições a apresentação, por parte da contratada, do Relatório de atividades.
- 12.5. Para efeito de pagamento será observado o prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do ateste pela fiscalização da Codevasf nas faturas/notas fiscais da contratada.
- 12.5.1. O atesto da fiscalização deverá ser efetuado no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a entrega das faturas/notas fiscais.
- 12.5.2. Caso a fiscalização não ateste as faturas/notas fiscais, os documentos apresentados serão devolvidos à empresa contratada, sendo o prazo estabelecido no subitem 12.5.1 reiniciado após a entrega da nova documentação corrigida.

13. REAJUSTAMENTO

- 13.1. Os preços permanecerão válidos pelo período de um ano, contado da data de apresentação da proposta. Após este prazo, serão reajustados de acordo com a variação do índice setorial publicado na revista "Conjuntura Econômica" da Fundação Getúlio Vargas, correspondente ao código 157980 – Consultoria (Supervisão e Projetos), aplicando-se a seguinte fórmula:

$$R = V \times \frac{(I1 - I0)}{I0}$$

Onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I1 = índice correspondente ao mês de aniversário da proposta;

I0 = índice inicial correspondente ao mês de apresentação da proposta.

14. MULTAS

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

- 14.2. Nos casos de inexecução parcial do objeto, por culpa exclusiva da CONTRATADA, será cobrada multa de 10% (dez por cento) do valor da parte não executada do contrato, sem prejuízo da responsabilidade civil e perdas das garantias contratuais.
- 14.3. Nos casos de atrasos na execução de serviços descritos no cronograma físico do objeto ou no atendimento às exigências contratuais e editalícias, por conta exclusiva da CONTRATADA, aplicar-se-á multa moratória conforme os graus de penalidades estabelecidos abaixo:

Graus de Penalidade:

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

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

Grau 03 – multa de 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor total do item estimado no cronograma físico-financeiro para o período;

Grau 04 – multa de 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor contratual atualizado.

Tabela 01 – Inadimplências e o respectivo grau de penalidade

Inadimplências	Grau de Penalidade
a) Pelo não atendimento à determinação estipulada pela FISCALIZAÇÃO, no prazo por ela estabelecido, desde que seja comunicada à CONTRATADA através de documento escrito.	01
b) Pela não apresentação de itens exigidos em cláusulas editalícias ou contratuais, dentro do prazo estabelecido.	02
c) Por dificultar ou impedir o acesso da FISCALIZAÇÃO a documentos, materiais e escritório.	02
d) Pelo atraso no cumprimento dos prazos estabelecidos no Cronograma Físico do objeto, desde que injustificados ou cuja justificativa não tenha sido aceita pela FISCALIZAÇÃO.	03
e) Pelo atraso na conclusão do objeto, em conformidade com o prazo contratado ou aditado.	04

- 14.4. Comprovando o impedimento ou reconhecida a força maior, devidamente justificados e aceitos pela FISCALIZAÇÃO, em relação a um dos eventos arrolados na Tabela 01, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.
- 14.5. A multa será calculada na forma prevista no edital ou no contrato e não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado, conforme previsão do artigo 167 e 168, inciso V, do RILC.
- 14.6. Ocorrida a inadimplência, a multa será aplicada pela **Codevasf**, após regular processo administrativo, observando-se o seguinte.
- a) A multa será descontada da garantia prestada pela contratada;
 - b) Caso o valor da multa seja de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a contratada pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente;
 - c) Caso o valor do faturamento seja insuficiente para cobrir a multa, a contratada será convocada para complementação do seu valor no prazo de 5 (cinco) dias a contar da data da convocação;
 - d) Não havendo qualquer importância a ser recebida pela contratada, esta será convocada a recolher à 5ª Unidade Regional de Finanças e Cobrança – 5ª/GRG/UFN – o valor total da multa, no prazo de 5 (cinco) dias, contado a partir da data da comunicação.
- 14.7. A Contratada terá um prazo inicialmente de 10 (dez) dias úteis para defesa prévia e, posteriormente, diante de uma eventual decisão que lhe tenha sido desfavorável, terá mais

um prazo de 10 (dez) dias úteis, contado a partir da data de cientificação da aplicação multa, para apresentar recurso à Codevasf. Ouvida a fiscalização e acompanhamento do contrato, o recurso será encaminhado à Assessoria Jurídica da Superintendência Regional/Sede, que procederá ao seu exame.

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

15. GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 15.1. Como garantia para a completa execução das obrigações contratuais e da liquidação das multas convencionais, fica estipulada uma "Garantia de Execução" no montante de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, que deverá ser entregue em até 10(dez) dias úteis após a assinatura do mesmo, em espécie, Seguro Garantia emitida por seguradora autorizada pela SUSEP ou Fiança Bancária, a critério da contratada.
 - 15.1.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,08% (oito centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Codevasf a promover a rescisão do contrato por descumprimento de suas cláusulas, conforme dispõe as condições contratuais.
- 15.2. A garantia a que se refere o subitem acima deverá ser entregue ao fiscal do contrato.
- 15.3. A garantia na forma de Carta de Fiança Bancária ou seguro garantia deverá estar em vigor e com cobertura até 90 (noventa) dias após o término do prazo de vigência do contrato
- 15.4. Após a assinatura do Termo de Encerramento Físico do contrato será devolvida a "Garantia de Execução", uma vez verificada a perfeita execução do objeto contratual.
- 15.5. A garantia em espécie deverá ser depositada em instituição financeira oficial, credenciada pela **Codevasf**, em conta remunerada que poderá ser movimentada somente por ordem da **Codevasf**.
- 15.6. A não integralização da garantia representa inadimplência contratual, passível de aplicação de multas e de rescisão contratual, na forma prevista nas cláusulas contratuais.
- 15.7. A ordem de serviço não será emitida antes do recolhimento da garantia contratual.
- 15.8. 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.
- 15.9. Não haverá qualquer restituição de garantia em caso de dissolução contratual, na forma do disposto na cláusula de rescisão contratual, hipótese em que a garantia reverterá e será apropriada pela Codevasf.
- 15.10. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:
 - a) Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

- b) Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- d) Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.

16. FISCALIZAÇÃO

- 16.1. A fiscalização dos serviços será feita por empregado formalmente designado, a quem compete verificar se a CONTRATADA está executando os trabalhos, observando o contrato e os documentos que o integram e competências definidas no Manual de Contratos da Codevasf.
- 16.2. Fica assegurado aos técnicos da Codevasf o direito de a seu exclusivo critério, acompanhar, fiscalizar e participar, total ou parcialmente, diretamente ou por meio de terceiros, da execução dos serviços prestados pela CONTRATADA, com livre acesso ao local de trabalho para obtenção de quaisquer esclarecimentos julgados necessários à execução dos serviços.
- 16.3. Participar da Reunião de Partida entre as partes envolvidas, Codevasf e CONTRATADA, onde serão definidos todos os detalhes do Plano de Trabalho e dar-se-á o "start up" da execução dos serviços
- 16.4. Acompanhar a execução dos serviços objeto do contrato, "in loco", como representante da Codevasf, de forma a garantir o cumprimento do que foi pactuado, observando para que não haja subcontratação de serviços vedados no instrumento assinado pelas partes.
- 16.5. Deverá esclarecer dúvidas ou fornecer informações solicitadas pelo preposto/representante da contratada ou, quando não estiverem sob sua alçada, encaminhá-las a quem compete.
- 16.6. Checar se a CONTRATADA disponibilizou as instalações, equipamentos e recursos humanos previstos para a execução dos serviços.
- 16.7. Tratar diretamente com a equipe de apoio à fiscalização contratada pela Codevasf, quando houver, exigindo atuação em conformidade com o instrumento do contrato, cobrando a presença de técnicos no local da prestação dos serviços, emissão de relatórios, boletins ou outros documentos que se façam necessários ao fiel cumprimento do objeto.
- 16.8. Solicitar da CONTRATADA a relação de empregados contratados e terceirizados, com as seguintes informações: nome completo, cargo ou função, valor do salário, número do RG e do CPF.
- 16.9. Acompanhar o cumprimento, pela CONTRATADA, do cronograma físico-financeiro pactuado, encaminhando ao gestor do contrato, quando houver, ou ao titular da unidade orgânica demandante, eventuais pedidos de modificações solicitados pela contratada.
- 16.10. Estabelecer prazo para correção de eventuais pendências na execução do contrato e informar ao gestor do contrato, quando houver, ou ao titular da unidade orgânica demandante, ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão dos serviços ou em relação a terceiros, cientificando-a da possibilidade de não conclusão do objeto na data aprazada, com as devidas justificativas.
- 16.11. Rejeitar, no todo ou em parte, serviço executado em desacordo com o instrumento contratual.
- 16.12. Notificar a contratada sobre quaisquer ocorrências encontradas em desconformidade com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação.
- 16.13. Manter em arquivo organizado memória de cálculo dos quantitativos de serviços executados e os consequentes boletins de medição.

- 16.14. Atestar as notas fiscais e encaminhá-las ao gestor do contrato, quando houver, ou ao titular da unidade orgânica demandante, para providências quanto ao pagamento.
- 16.15. Receber e encaminhar ao Supervisor de Fiscalização, quando houver, ou ao titular da unidade orgânica demandante, para providências, os pedidos de reajuste/repactuação e reequilíbrio econômico financeiro.
- 16.16. Manter controle sobre o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e encaminhar processo ao gestor do contrato, quando houver, ou ao titular da unidade orgânica demandante, no caso de solicitação de prorrogação do prazo de vigência contratual.
- 16.17. Analisar e emitir nota técnica referente aos pedidos de prorrogação de prazos, de interrupções na execução do objeto, de serviços extraordinários, de modificações no projeto ou alterações relativas à qualidade, à segurança e outras, de modo a subsidiar a decisão final pela autoridade competente.
- 16.18. Informar à unidade de finanças, mediante Termo de Encerramento Físico – TEF, quanto ao término da vigência do contrato, para providências do sentido de liberação da garantia contratual em favor da contratada.
- 16.19. Receber as etapas dos serviços mediante medições precisas e de acordo com as regras contratuais.
- 16.20. Informar ao gestor do contrato, quando houver, ou ao titular da unidade orgânica demandante as ocorrências relacionadas à execução do contrato que ultrapassem a sua competência de atuação, objetivando a regularização das faltas ou defeitos observados.
- 16.21. Receber, provisória e definitivamente, os serviços sob sua responsabilidade, mediante recibo ou Termo Circunstanciado, quando não for designada comissão de recebimento ou outro empregado.
- 16.22. Realizar vistorias ao local de execução dos serviços e verificar sua conformidade com as normas aplicáveis e com as orientações técnicas, indicações de segurança e uso de Equipamentos de Proteção Individual – EPI's.
- 16.23. Acompanhar a execução dos serviços, verificando a correta utilização quantitativa e qualitativa dos equipamentos empregados, com a finalidade de zelar pela manutenção da qualidade adequada.
- 16.24. 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.
- 16.25. A ação e/ou omissão, total ou parcial, da Fiscalização não eximirá a Contratada da integral responsabilidade pela execução do objeto deste contrato.
- 16.26. A Fiscalização deverá verificar, periodicamente, no decorrer da execução do contrato, se a CONTRATADA mantém, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, comprovada mediante consulta ao SICAF, CADIN ou certidões comprobatórias.

17. RECEBIMENTO DEFINITIVO DOS SERVIÇOS

- 17.1. Para a finalização dos trabalhos e, respectiva emissão, por parte da CODEVASF, do Termo de Encerramento Físico e do Atestado de Capacidade Técnica, além da liberação da caução contratual, a CONTRATADA deverá apresentar todos os relatórios exigidos neste TR, analisados e aprovados pela CODEVASF.

- 17.2. Após o término dos serviços objeto deste TR, a CONTRATADA requererá à Codevasf, através da Fiscalização, o seu recebimento provisório, que deverá ocorrer no prazo de 15 (quinze) dias da data da solicitação dos mesmos.
- 17.3. O recebimento do objeto, após a sua conclusão, obedecerá ao disposto no descrito abaixo:
- a) Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado.
 - a1) Na hipótese da necessidade de correção, será estabelecido pela FISCALIZAÇÃO um prazo para que a CONTRATADA, às suas expensas, complemente, refaça ou substitua os serviços rejeitados.
 - b) Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.
 - b1) O contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;
 - b2) A Codevasf, por meio da fiscalização, terá 90 dias para verificar a adequação dos serviços recebidos com as condições contratadas, vistoriar os equipamentos disponibilizados e emitir parecer conclusivo sobre o empreendimento;
 - b3) Na hipótese da necessidade de correção, será estabelecido um prazo para que a CONTRATADA, às suas expensas, complemente, refaça ou substitua os serviços rejeitados.
 - c) O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela execução dos serviços, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos neste Termo de Referência, por parte da CONTRATADA.
 - d) A Codevasf rejeitará, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato.
- 17.4. A CONTRATADA entende e aceita que o pleno cumprimento do estipulado neste item é condicionante para:
- a) Emissão do Termo de Encerramento Físico (TEF);
 - b) Emissão do Atestado de Capacidade Técnica; e
 - c) Liberação da Caução Contratual.
- 17.5. Aceitos e aprovados os serviços, a Codevasf emitirá o Termo de Encerramento Físico (TEF), que deverá ser assinado por representante autorizado da CONTRATADA, possibilitando a liberação da prestação de garantia.
- 17.6. O Termo de Encerramento Físico de Contrato (TEF) está condicionado à emissão de Laudo Técnico pela Codevasf (Relatório sobre todos os serviços executados).
- 17.7. Após a emissão do Termo de Encerramento Físico (TEF), o Diretor ou Gerente-Executivo da Área correspondente, no caso de contratos firmados pela Sede, ou o Superintendente Regional, para os contratos firmados pelas Superintendências Regionais, emitirá, caso

solicitado, o Atestado de Capacidade Técnica declarando a qualidade e o desempenho dos serviços prestados pela Contratada.

- 17.7.1. A última fatura de serviços somente será encaminhada para pagamento após a emissão do Termo de Encerramento Físico do Contrato (TEF), que deverá ser anexado ao processo de liberação e pagamento.

18. SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO

- 18.1. A Contratada deverá atender à legislação pertinente à proteção da integridade física e da saúde dos trabalhadores durante a realização dos serviços, conforme dispõe a Lei nº 6.514 de 22/12/1977, que altera a CLT, Portaria nº 3.214 do Ministério do Estado do Trabalho, de 08/06/1978, do ISSO e deverá:

- a) Cumprir e fazer cumprir as Normas Regulamentadoras de Segurança e Medicina do Trabalho – NRs, pertinentes à natureza dos serviços a serem desenvolvidos;
- b) Elaborar os Programas o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO, além do Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR, nos casos previstos na NR-18;
- c) Constituir e manter os Serviços Especializados em Engenharia de Segurança do Trabalho – SESMT, conforme dimensionamento disposto no Quadro II da NR-4.

19. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

- 19.1. Na execução dos serviços será exigido o pleno atendimento da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01/2010, onde a CONTRATADA deverá adotar as seguintes providências:

- a) Deverá ser priorizado o emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local para execução, conservação e operação dos serviços.
- b) Os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva.
- c) Otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:
 - I) Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;
 - II) Substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
 - III) Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
 - IV) Racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;
- d) Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- e) Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- f) Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:
 - I) Pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;
 - II) Lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;
 - III) Pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.

- 19.2. A CONTRATADA deverá observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de

Resíduos Sólidos, Resolução nº 307, de 5/7/2002, do Conselho Nacional de Meio Ambiente – Conama, e Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/1/2010, nos seguintes termos:

- a) O gerenciamento dos resíduos originários da contratação deverá obedecer às diretrizes técnicas e procedimentos do Plano Municipal de Gestão de Resíduos da Construção Civil e do Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil apresentado ao órgão competente, conforme o caso;
- b) Nos termos dos artigos 3º e 10º da Resolução Conama nº 307, de 5/7/2002, a CONTRATADA deverá providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da contratação, obedecendo, no que couber, aos seguintes procedimentos:
 - Resíduos Classe A (reutilizáveis ou recicláveis como agregados): deverão ser reutilizados ou reciclados na forma de agregados ou encaminhados a aterro de resíduos Classe A de preservação de material para usos futuros;
 - Resíduos Classe B (recicláveis para outras destinações): deverão ser reutilizados, reciclados ou encaminhados a áreas de armazenamento temporário, sendo dispostos de modo a permitir a sua utilização ou reciclagem futura;
 - Resíduos Classe C (para os quais não foram desenvolvidas tecnologias ou aplicações economicamente viáveis que permitam a sua reciclagem/recuperação): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas;
 - Resíduos Classe D (perigosos, contaminados ou prejudiciais à saúde): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.
 - Em nenhuma hipótese a CONTRATADA poderá dispor os resíduos originários da contratação aterros de resíduos domiciliares, áreas de “bota fora”, encostas, corpos de água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.
 - Para fins de fiscalização do fiel cumprimento do Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, conforme o caso, a CONTRATADA comprovará, sob pena de multa, que todos os resíduos removidos estão acompanhados de Controle de Transporte de Resíduos, em conformidade com as normas da Agência Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ABNT NBR nºs 15.112, 15.113, 15.114, 15.115 e 15.116, de 2004.

19.3. Nos termos do artigo 33, inciso IV, da Lei nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos e Resolução Conama nº 362, de 23/6/2005, a CONTRATADA deverá efetuar o recolhimento e o descarte adequado do óleo lubrificante usado ou contaminado originário da contratação, bem como de seus resíduos e embalagens, obedecendo aos seguintes procedimentos:

- a) Recolher o óleo lubrificante usado ou contaminado, armazenando-o em recipientes adequados e resistentes a vazamentos e adotando as medidas necessárias para evitar que venha a ser misturado com produtos químicos, combustíveis, solventes, água e outras substâncias que inviabilizem sua reciclagem, conforme artigo 18, incisos I e II, da Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005 e legislação correlata;
- b) Providenciar a coleta do óleo lubrificante usado ou contaminado recolhido, através de empresa coletora devidamente autorizada e licenciada pelos órgãos competentes, ou entregá-lo diretamente a um revendedor de óleo lubrificante acabado no atacado ou no varejo, que tem obrigação de recebê-lo e recolhê-lo de forma segura, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada, conforme artigo 18, inciso III e § 2º, da Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, e legislação correlata;
- c) Exclusivamente quando se tratar de óleo lubrificante usado ou contaminado não reciclável, dar-lhe a destinação final ambientalmente adequada, devidamente autorizada pelo órgão ambiental competente, conforme artigo 18, inciso VII, da Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, e legislação correlata.

- 19.4. A CONTRATADA deverá comprovar a adoção de práticas de desfazimento sustentável ou reciclagem dos bens que forem inservíveis para o processo de reutilização.

20. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA

- 20.1. A contratada deverá fornecer todas as condições para que a sua equipe técnica execute os serviços com segurança e logística para atenderem a necessidade da fiscalização da Codevasf.
- 20.2. A contratada deverá disponibilizar sistema de navegação GPS portátil no total de 10 unidades.
- 20.3. A contratada deverá fornecer 8 veículos, por 12 meses, totalizando 96 (noventa e seis) meses de veículo de passeio com ar condicionado, 115 cv, 1.6 Flex 16V ou superior, câmbio automático, incluso combustível (medido a parte), lubrificação, manutenção, seguro e etc. e menos de 2 (dois) anos de uso.
- 20.4. Os veículos serão para locomoção da equipe contratada, e, eventualmente, funcionários da Codevasf, sem motoristas fixos. A contratação de seguro veicular não poderá servir de pretexto para restringir o uso do veículo por um único funcionário.
- 20.5. Todos os veículos devem contar com sistema de rastreamento veicular, totalizando 96 (noventa e seis) meses.
- 20.6. A contratada deverá fornecer telefone celular corporativo para a devida comunicação entre os funcionários da equipe de fiscalização e a Codevasf, totalizando 252 (duzentos e cinquenta e dois) meses de telefone celular 256GB, Câmera de 48 MP (ou superior) com plano de dados móveis com no mínimo 14GB.
- 20.7. A contratada deverá fornecer notebook com tela de 15,6", Windows 11, Core I5, 8GB de RAM, SSD 256GB e pacote Office (ou configurações superiores) na quantidade da tabela abaixo:

Profissional	Equipamento	Quantidade
Coordenador – Engenheiro	Notebook	12 meses
Engenheiro Agrônomo	Notebook	12 meses
Engenheiro Civil	Notebook	24 meses
Profissional de Ação Social	Notebook	24 meses
Técnico de Nível Médio	Notebook	72 meses

Total de 144 (cento e quarenta e quatro) meses de notebook.

- 20.8. A contratada deverá montar e prover a manutenção de um escritório, por 12 meses e para 6 ocupantes, na cidade em que serão executados os serviços, contendo: cadeiras giratórias, mesas de trabalho, arquivos em aço, impressora jato de tinta multifuncional, purificador de água, aparelhos de ar-condicionado, aparelhos de telefone fixo e materiais de escritório (canetas, lápis, pranchetas etc.).
- 20.9. A contratada deverá fornecer diárias com pernoite para os profissionais em trânsito, ou seja, que prestam serviços em vários municípios, na quantidade da tabela abaixo:

Profissional	Dimensionamento	Quantidade
Coordenador – Engenheiro Agrônomo	12 meses x 16 dias = 192 diárias	192 unidades
Engenheiro Agrônomo	12 meses x 16 dias = 192 diárias	192 unidades

Profissional	Dimensionamento	Quantidade
Engenheiro civil	24 meses x 16 dias = 384 diárias	384 unidades
Profissional de Ação Social	24 meses x 16 dias = 384 diárias	384 unidades
Técnico de Nível Médio	72 meses x 16 dias = 1.152 diárias	1.152 unidades
Motorista	12 meses x 16 dias = 192 diárias	576 unidades

Total de 2.496 (dois mil e quatrocentos e noventa e seis) diárias para as viagens dos profissionais que executarão serviços de campo.

- 20.10. A contratada deverá fornecer alimentação para todos funcionários, totalizando 252 (duzentos e cinquenta e dois) meses.
- 20.11. A contratada deverá fornecer EPI aos engenheiros, técnicos, profissionais de ação social, auxiliares e motoristas, de acordo com o risco ocupacional, como: botinas, capacetes, protetores auriculares, creme protetor solar e etc.
- 20.12. A Codevasf 5ª SR disponibilizará um local para os trabalhos dos administradores, secretárias e auxiliares.
- 20.13. A CONTRATADA deverá apresentar à Codevasf antes do início dos trabalhos, os seguintes documentos:
- a) Plano de Trabalho a ser aprovado pela fiscalização contendo o Plano de Logística da contratada para execução dos serviços, contendo a sequência de etapas/fases de uma tarefa ou a sequência de tarefas referentes a determinado serviço ou trabalho, mensurando o tempo a ser gasto em cada uma e os recursos materiais e humanos envolvidos.
 - b) Cronograma físico-financeiro, detalhado e adequado ao Plano de Trabalho referido na alínea acima. O cronograma deverá ser atualizado antes do início efetivo dos serviços, em função do planejamento previsto pela Contratada e dos fornecimentos de responsabilidade da Codevasf, e atualizado/revisado periodicamente conforme solicitação da fiscalização.
 - c) As Anotações de Responsabilidade Técnica – ART's referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos da Lei nº. 6.496/77, juntamente com o registro dos responsáveis técnicos pelos serviços objeto desta licitação, conforme Resolução nº 317 de 31/10/86.
- 20.14. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e manter situação regular junto ao Cadastro Informativo de Créditos do Setor Público Federal – CADIN, conforme disposto no Artigo 6º da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002.
- 20.15. Apresentar-se sempre que solicitada, através do seu Responsável Técnico e/ou Coordenador dos trabalhos, nos escritórios da CONTRATANTE em Brasília – DF ou na 5ª Superintendência Regional.
- 20.16. Submeter à aprovação da fiscalização os materiais e equipamentos a serem aplicados nos serviços de engenharia objeto do contrato.
- 20.17. Assumir a inteira responsabilidade pelo transporte interno e externo do pessoal até o local dos serviços.
- 20.18. Utilização de pessoal experiente, bem como de equipamentos, ferramentas e instrumentos adequados para a boa execução dos serviços.
- 20.19. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos causados às estruturas, construções, instalações elétricas, cercas, equipamentos, etc., existentes no local ou decorrentes da

execução do objeto desta licitação, bem como pelos danos que vier causar à Codevasf e a terceiros.

- 20.20. Exercer a vigilância e proteção de todos os equipamentos.
- 20.21. Responsabilizar-se pelo fornecimento de toda a mão de obra, sem qualquer vinculação empregatícia com a Codevasf.
- 20.22. Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação tributária, trabalhista, securitária, previdenciária, e quaisquer encargos que incidam sobre os equipamentos, os quais, exclusivamente, correrão por sua conta, inclusive o registro do serviço contratado junto ao CREA do local dos serviços de engenharia.
- 20.23. A CONTRATADA deverá manter um Preposto, aceito pela Codevasf, no local do serviço, para representá-la na execução do objeto contratado.
- 20.24. A CONTRATADA deve assegurar e facilitar o acesso da Fiscalização, aos serviços e a todos os elementos que forem necessários ao desempenho de sua missão.
- 20.25. Responsabilizar-se, desde o início dos serviços até o encerramento do contrato, pelo pagamento integral das despesas do escritório referentes a água, energia, telefone, taxas, impostos e quaisquer outros tributos que venham a ser cobrados.
- 20.26. No momento da desmobilização, para liberação da última fatura, faz-se necessária a apresentação da certidão de quitação de débitos, referente às despesas com água, energia, telefone, taxas, impostos e quaisquer outros tributos que venham a ser cobrados.
- 20.27. Promover a substituição dos profissionais integrantes da equipe técnica somente quando caracterizada a superveniência das situações de caso fortuito ou força maior, sendo que a substituição deverá ser feita por profissional de perfil técnico equivalente ou superior e mediante prévia autorização da Codevasf.
- 20.28. A CONTRATADA deverá conceder livre acesso aos seus documentos e registros contábeis, referentes ao objeto da licitação, para os servidores ou empregados do órgão ou entidade CONTRATANTE e dos órgãos de controle interno e externo.
- 20.29. Caso a CONTRATADA seja registrada em região diferente daquela em que serão executados os serviços objeto deste TR, deverá apresentar visto, novo registro ou dispensa de registro, em conformidade com disposto nos arts. 5º, 6º e 7º da Resolução CONFEA nº 336 de 27 de outubro de 1989.
- 20.30. A CONTRATADA será responsável por quaisquer acidentes de trabalho referentes a seu pessoal que venham a ocorrer por conta do serviço contratado e/ou por ela causado a terceiros.
- 20.31. Caberá à CONTRATADA obter e arcar com os gastos de todas as licenças e franquias, pagar encargos sociais e impostos municipais, estaduais e federais que incidirem sobre a execução dos serviços.
- 20.32. A contratada deverá investir em medidas de promoção da ética e de prevenção da corrupção que contribuam para um ambiente mais íntegro, ético e transparente no setor privado e em suas relações como o setor público, comprometendo-se a atuar contrariamente a quaisquer manifestações de corrupção, atuando junto a seus fornecedores e parceiros privados a também conhecer e cumprir as previsões da Lei nº 12.846/2013 e do Decreto nº 8.420/15, abstendo-se, ainda, de cometer atos tendentes a lesar a Administração Pública, denunciando a prática de irregularidades que tiver conhecimento por meios dos canais de denúncias disponíveis.

- 20.33. A CONTRATADA entende e aceita que é condicionante para na execução dos serviços de engenharia objeto da presente licitação atender ainda às seguintes normas complementares:
- a) Códigos, leis, decretos, portarias e normas federais, estaduais e municipais, inclusive normas de concessionárias de serviços públicos, e as normas técnicas da Codevasf.
 - b) Normas técnicas da ABNT e do INMETRO, principalmente no que diz respeito aos requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança.
- 20.34. Acatar as orientações da Codevasf, notadamente quanto ao cumprimento das Normas Internas, de Segurança e Medicina do Trabalho.
- 20.35. Na hipótese de eventuais Termos Aditivos, que venham acrescentar o valor da contratação, a contratada deverá reforçar a caução inicial durante a execução dos serviços contratados, de acordo com a cláusula contratual, que trata sobre “CAUÇÃO”
- 20.36. Corrigir os serviços rejeitados pela Fiscalização dentro do prazo estabelecido pela mesma, arcando com todas as despesas necessárias.
- 20.37. Assumir toda a responsabilidade pela execução dos serviços contratados perante a Codevasf e terceiros, na forma da legislação em vigor, bem como por danos resultantes do mau procedimento, dolo ou culpa de empregados ou prepostos seus, e ainda, pelo fiel cumprimento das leis e normas vigentes, mantendo a Codevasf isenta de quaisquer penalidades e responsabilidades de qualquer natureza pela infringência da legislação em vigor, por parte da CONTRATADA.
- 20.38. A CONTRATADA será responsável, perante a Codevasf, pela qualidade do total dos serviços, bem como pela qualidade dos relatórios/documentos gerados, no que diz respeito à observância de normas técnicas e códigos profissionais.
- 20.39. A CONTRATADA deverá tomar todas as providências para proteger o meio ambiente, nos âmbitos interno e externo ao local de execução dos serviços, obedecendo às instruções advindas da Fiscalização, além de evitar danos e aborrecimentos às pessoas e/ou propriedades privadas ou públicas.
- 20.40. A CONTRATADA deverá disponibilizar veículos para equipe técnica conforme especificações constantes das Planilhas de Preços e Quantidades que integram o presente Termo de Referência.
- 20.41. Os veículos deverão ser identificados com as seguintes inscrições, em atendimento à Resolução nº 9.674/01 – Codevasf:

<p style="text-align: center;">CODEVASF – 5ª SR VEÍCULO A SERVIÇO DA CODEVASF</p>

- 20.42. Ficará a contratada responsável pela cobertura das despesas com combustível e serviços gerais de manutenção dos veículos, durante todo o período de execução serviços, sendo que os custos das despesas estão previstos na Planilha Orçamentária.
- 20.43. Estes automóveis podem ser próprios da Contratada e/ou de empresa locadora legalmente constituída.
- 20.44. A Contratada deverá repor os veículos (automóvel) sem condições de uso no prazo máximo de 24 horas.
- 20.45. Os veículos deverão ser equipados com sistema de rastreamento veicular.

- 20.46. O abastecimento dos veículos deverá ser realizado, preferencialmente, por meio de cartões combustível, com crédito disponibilizado mensalmente.
- 20.46.1. O cartão combustível deve possuir postos credenciados nos principais municípios do Estado de Alagoas.
- 20.46.2. A empresa poderá adotar outros meios para abastecimento dos veículos, desde que o valor seja disponibilizado mensalmente e sejam adotadas práticas para gestão de abastecimento.
- 20.47. As diárias serão pagas por dia de afastamento do local de serviço, sempre que houver a necessidade de pernoite.
- 20.48. O crédito das diárias será efetuado na conta corrente dos funcionários, em até 2 (dois) dias úteis antes da data prevista para o início da viagem.
- 20.49. 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.
- 20.50. 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.
- 20.51. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 20.52. Relatar à Codevasf toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

21. OBRIGAÇÕES DA CODEVASF

- 21.1. Exigir da CONTRATADA o cumprimento integral deste Contrato.
- 21.2. Esclarecer as dúvidas que lhe sejam apresentadas pela CONTRATADA, através de correspondências protocoladas.
- 21.3. Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto do contrato.
- 21.4. Verificar os registros atualizados no SAOP, quando aplicável.
- 21.5. Expedir por escrito, as determinações e comunicações dirigidas a CONTRATADA, determinando as providências necessárias à correção das falhas observadas.
- 21.6. Rejeitar todo e qualquer serviço inadequado, incompleto ou não especificado e estipular prazo para sua retificação.
- 21.7. Emitir parecer para liberação das faturas, e receber os serviços contratados.
- 21.8. Efetuar o pagamento no prazo previsto no contrato

22. MATRIZ DE RISCOS

- 22.1. Matriz de Risco é o instrumento que define as responsabilidades do Contratante e do Contratado na execução do contrato. Com base na Matriz de Risco, são definidas as diretrizes das cláusulas contratuais.

- 22.2. A matriz de riscos está apresentada no anexo V deste Termo de Referência com o objetivo de definir os riscos de exposição da execução do objeto, advindas de eventos supervenientes à contratação, dado relevante para sua identificação, prevenção e respectivas responsabilidades pela eventual ocorrência, bem como para o dimensionamento das propostas pelas licitantes.
- 22.3. A contratada não é responsável pelos riscos relacionados ao objeto do ajuste cuja responsabilidade na Matriz de Riscos seja da Codevasf.
- 22.4. A contratada é integral e exclusivamente responsável por todos os riscos relacionados ao objeto do ajuste, inclusive, sem limitação, daqueles alocados para a contratada.
- 22.5. Constitui peça integrante do contrato a matriz de riscos, independentemente de transcrição no instrumento.
- 22.6. A contratada tem pleno conhecimento, quando da participação do processo licitatório, da natureza e extensão dos riscos por ela assumidos e deve levar tais riscos em consideração na formulação de sua proposta.
- 22.7. O termo risco no contrato é designado como um evento ou uma condição incerta que, se ocorrer, tem um efeito em pelo menos um objetivo do objeto contratual. O risco é o resultado da combinação entre probabilidade de ocorrência de determinado evento futuro e o impacto resultante caso ele ocorra. Esse conceito pode ser ainda mais específico ao se classificar o risco como a probabilidade de ocorrência de um determinado evento que gere impactos econômicos positivos ou negativos, bem como no prazo de execução do contrato.
- 22.8. Sempre que atendidas as condições do contrato e mantidas as disposições do contrato e as disposições da matriz de riscos, considera-se mantido seu equilíbrio econômico-financeiro.
- 22.9. A Contratada somente poderá solicitar a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro ou aditivo de prazo nas hipóteses excluídas de sua responsabilidade na matriz de riscos.
- 22.10. Os casos omissos na matriz de riscos serão objeto de análise acurada e criteriosa, lastreada em elementos técnicos, por intermédio de processo administrativo para apurar o caso concreto.
- 22.11. A referida matriz de riscos é parte integrante do contrato, pois tais obrigações são de resultado e devidamente delimitadas neste TR.

23. CONDIÇÕES GERAIS

- 23.1. O resultado do fornecimento e execução dos serviços objeto do certame licitatório, incluindo os desenhos originais, as memórias de cálculo, as informações obtidas e os métodos desenvolvidos no contexto dos serviços de apoio, serão de propriedade da Codevasf, e seu uso por terceiros só se realizará por expressa autorização desta.
- 23.2. Este Termo de Referência e seus anexos farão parte integrante do contrato a ser firmado com a CONTRATADA, independente de transições.

24. ANEXOS

- 24.1. São ainda, documentos integrantes deste Termo de Referência:
- Anexo I: Justificativas
 - Anexo II: Modelo de Declaração de Conhecimento do Local de Execução dos Serviços
 - Anexo III: Planilha de Custos do Orçamento de Referência, com Detalhamento dos Encargos Sociais e BDI
 - Anexo IV: Modelos das Planilhas de Custos
 - Anexo V: Matriz de Riscos

- Anexo VI: Especificações Técnicas

RESPONSÁVEL PELAS INFORMAÇÕES

DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE

MICKAELLY VIEIRA ALVES

Analista em Desenvolvimento Regional
5ª/GRR/UES – CODEVASF – 5ª/SR

Anexo I: Justificativas

Finalidade: este anexo tem por finalidade incluir exigências e particularidades em função da especificidade da obra ou serviço de engenharia, previstas no Termo de Referência e que aqui após relacionadas passam a integrar o TR.

Aprovação do Estudo Técnico Preliminar – ETP: O Estudo Técnico Preliminar foi aprovado por ato da autoridade competente, conforme consta nos autos deste processo.

Justificativas:

Da escolha da solução mais adequada ao atendimento da necessidade:

As alternativas para atendimento da demanda seriam: contratação de novos analistas; contratação de empresa para prestação de serviço.

A contratação de novos analistas teria um alto custo e tempo para execução, além disso, entraria em conflito com outras demandas, como alocação de empregados nas novas superintendências regionais, e limitação do quadro de empregados da 5ª/SR.

A contratação de empresa para prestação de serviço é uma solução de baixo custo, menor tempo de execução e maior flexibilidade, comparado à contratação de novos analistas. Os custos com salários e encargos são menores no setor privado quando comparados ao setor público, o tempo de contratação é flexível e reduz-se o custo de ociosidade. Desta forma a contratação de empresa para prestação de serviço se apresenta mais vantajosa e viável.

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

O valor estimado para a contratação foi elaborado com base no Sistema de Custos Rodoviários do DNIT – SICRO de julho/2024, na Tabela de Preços da Embasa de maio/2024 e em Pesquisa de Preços de Mercado para o estado de Alagoas, na data-base de 11/2024, não desonerado, atendendo ao disposto na Lei nº 13.303, de 30/06/2016, e no Decreto nº 7.983, de 08/04/2013, já inclusos encargos sociais, taxas, impostos e remuneração da contratada.

No caso de pesquisa de preços de mercado, foi utilizado a média ou a mediana (o menor) das cotações de mercado, em número mínimo de 03 (três).

Dos requisitos de aceitação:

Não será admitida, em qualquer hipótese, a contratação por valor superior ao definido no edital. E neste caso, qualquer proposta superior deve ser desclassificada e, não pode ser alterado no decorrer do certame, conforme Acórdão nº 7.213/2015 TCU 2º Câmara.

Da exigência de capacidade econômico-financeira

Capital Social

O capital social (integralizado ou subscrito) representa um dos subgrupos que compõem o patrimônio líquido da pessoa jurídica; e forma-se pelos valores investidos pelos sócios ou acionistas e aqueles resultantes de lucros não distribuídos.

Sua importância se manifesta na medida em que determina a capacidade operacional e de investimentos de uma empresa no momento em que é criada. No curso de operacionalização das atividades, este capital, conforme seu estatuto ou contrato social, poderá ser incrementado com a destinação de lucros parciais, o que demonstrará a capacidade de desenvolvimento e de crescimento da empresa.

Em síntese: O capital social é a soma dos valores representados por moeda e bens disponibilizados pelos sócios e investidores do negócio.

Índices econômicos

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

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

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

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

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

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

Diante da legislação e da jurisprudência alhures citadas, define-se nesta oportunidade, dois índices contábeis de liquidez e um de solvência com a finalidade, necessária, conveniente e oportuna de escolher a melhor proposta, cujo autor apresente capacidade econômico-financeira de bem executar o objeto contratado, sem surpresas no curso da avença. Estes índices, como se mostram, são necessários em razão das características do objeto licitado, cujo valor previsto e prazo de vigência do contrato são **R\$ 4.780.668,60 (quatro milhões, setecentos e oitenta mil, seiscentos e sessenta e oito reais e sessenta centavos)** e 24 meses, respectivamente.

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

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

2. Solvência Geral. É a capacidade de uma empresa de honrar todos os seus compromissos financeiros a curto e longo prazo. Identifica a segurança apresentada para pagar todos compromissos e ainda permanecer com reserva considerável, o que assegura sua sobrevivência por bom tempo no

mercado. Mostra o quanto a empresa possui em seu ativo total para pagar cada real do passivo (menos o Patrimônio Líquido).

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

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

Por tudo que se expôs, afigura-se plenamente razoável que a CODEVASF disponha, como critério de aferição da saúde econômico-financeira das empresas que se proponham a com ela contratar, do **capital social no patamar de 10%** e dos índices econômicos detalhados, pois, necessários, não para alijar do processo licitatório quem não os conseguir atendê-los, senão para possibilitar-lhe escolher a melhor proposta e a garantia da boa execução do objeto que ora lança na praça aos interessados em contratar sua execução, sem agredir o caráter competitivo da licitação.

Intervalo mínimo entre lances

O intervalo mínimo de diferença de valor entre os lances, incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

Este instituto objetiva evitar lances com reduções irrisórias ou aviltantes, como por exemplo R\$ 0,01 (um centavo). No entanto, o mesmo instituto não pode inviabilizar a competição, ou mesmo restringi-la, exigindo percentuais ou valores desproporcionais ou exorbitantes.

É verdade que não se alcançará, nem é o propósito, um percentual ou valor ótimo ou “tipo ideal”. A carga subjetiva é grande e larga, mas, a função do edital é definir os critérios para torná-los objetivos perante todos. Por isso, definiu-se **0,5% (meio por cento) o valor mínimo entre os lances**, tomando em conta que a competição dar-se-á por unidade de serviço (valor global). Tal valor fora definido pela equipe técnica, por entender ser capaz de alijar lances com redução irrisória ou aviltante, bem como prevenir a inviabilidade, ou mesmo restrição, da competição entre os fornecedores.

Das exigências habilitatórias indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações:

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

A exigência de atestado de capacidade técnica é obrigatória para a comprovação da qualificação técnica operacional das empresas quanto a execução de serviços de apoio técnico no cadastramento, seleção, avaliação socioeconômica e acompanhamento de beneficiários.

Da necessidade da contratação

Os serviços terceirizados demandados destinam-se à prestação de serviços comuns de engenharia para apoio às atividades relacionadas a aquisições e doações de máquinas e equipamentos e fiscalização de obras, definidos no art. 3º, inciso VII do decreto nº 10.024/2019, conforme disposto no decreto nº 9.507 de 21 de setembro de 2018, na IN nº 5, de 26 de maio de 2017 e nas demais disposições a serem estabelecidas no Edital e seus Anexos, sendo necessários ao bom andamento dos serviços de apoio ao desenvolvimento urbano e rural no estado de Alagoas.

O expressivo crescimento da alocação de recursos à Codevasf e a ampliação da área de atuação resultaram no aumento do volume de serviços e na necessidade de contratação de mão de obra. O

quadro de servidores desta empresa pública não acompanhou a dimensão de tais eventos, o que tornou indispensável a contratação em tela para o alcance das metas institucionais finalísticas, garantindo os princípios administrativos da eficiência, da economicidade e da razoabilidade.

Tendo em vista que a Codevasf não possui corpo técnico para a realização dos trabalhos objeto deste TR nos prazos estabelecidos, faz-se necessária a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços comuns de engenharia para apoio às atividades relacionadas a aquisições e doações de máquinas e equipamentos e fiscalização de obras, sendo tais serviços caracterizados como continuados por necessidade prolongada (LEI Nº 14.133 Art. 6º, inciso XV), para dar suporte técnico à equipe da Codevasf, visando à eficiência e efetividade na execução dos serviços na área de abrangência da 5ª Superintendência Regional.

Esta contratação permitirá um melhor gerenciamento dos serviços prestados, atendimento às demandas de fiscalização de obras, aquisições e doações, minimizando os riscos de eventuais prejuízos à administração pública e/ou de comprometimento da qualidade dessas atividades.

Na referida licitação de serviços contínuos, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, o critério de reajustamento em sentido estrito, será mediante previsão de índices setoriais, conforme indicado no item 13.1 do TR.

Da adoção do SRP (SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS):

Consoante o disposto no artigo 3º, I e no parágrafo único, I e II, do Decreto 11.462/2023, justifica-se a adoção do SRP em virtude das características da contratação, que exigirá contratações frequentes, demandadas em função do ritmo de aquisições de máquinas e equipamentos e contratação de execução de obras de engenharia. Além disso, o seu exato quantitativo não pode ser preliminarmente definido, uma vez que este será em função do volume de contratos de aquisições e execução de obras a serem celebrados.

Da não instauração de procedimento de Intenção de Registro de Preços (dispensa de divulgação) e não permissão de participantes na licitação:

A divulgação da Intenção de Registro de Preços (IRP) não será admitida, tendo em vista que o presente objeto é de especificidade da Codevasf.

Serviços continuados:

Os serviços especificados neste Termo de Referência são destinados ao apoio às atividades relacionadas a aquisições e doações de máquinas e equipamentos e fiscalização de obras, que representam uma constante na Codevasf. Dessa forma, para acompanhar as execuções das obras, as aquisições e garantir a entrega de bens com a eficiência adequada, o serviço de apoio desta contratação caracteriza-se como serviço continuado para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades prolongadas.

Da admissão de adesão dos órgãos não participantes:

Sim – Será admitida a adesão apenas das Superintendências Regionais e da Sede da Codevasf, considerando que o objeto em questão é específico da Codevasf.

Divulgação do valor orçado:

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

Critério de Julgamento: Menor preço, de acordo com o Art. 54 da Lei nº 13.303/2016. Justifica-se o critério de julgamento com base no princípio da economicidade. A qualidade do serviço não possui

risco de ser afetada por se tratar de prestação de serviço comum de engenharia, com padrões de desempenho e qualidade mínimos definidos objetivamente neste TR, para efeito de julgamento das propostas, execução do objeto e fiscalização do contrato.

Regime de execução:

Empreitada por Preços Unitários:

Preço certo de unidades determinadas. O pagamento será feito com base nas medições das unidades efetivamente executadas, conforme demanda justificada.

Existem serviços que possuem certo grau de incerteza na definição dos quantitativos devido às suas características executivas, como quantidades de diárias por exemplo.

Este regime de execução é o mais apropriado para o objeto da licitação, pois serão pagos somente os serviços efetivamente executados, mediante medições mensais, dos preços unitários propostos pela contratada.

Permite Participação de Consórcios: Não

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

Participação de Cooperativa:

Não será permitida a participação de pessoas jurídicas organizadas sob a forma de cooperativas, uma vez que as especificidades do objeto e da prestação de serviço exige recursos técnicos específicos e uma gestão operacional centralizada e não concede autonomia dos cooperados, conforme exigido pela IN MPOG 5/2017.

Participação das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte:

As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte poderão participar desta licitação em condições diferenciadas, na forma prescrita na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e Decreto 8.538 de 6/10/2015, uma vez que o valor estimado para contratação é inferior à receita bruta máxima permitida para o enquadramento como empresa de pequeno porte, que é de R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais). Portanto, se aplicará o tratamento diferenciado e favorecido previsto nos supramencionados artigos da Lei Complementar 123/2006.

Permite Subcontratação: Sim

Será permitida a subcontratação dos serviços considerados secundários e abaixo discriminados, com anuência prévia da Codevasf:

- a) Disponibilização de veículos;
- b) Disponibilização de equipamentos, telefones e notebook.

Não poderão ser objeto de subcontratação as parcelas de maior relevância e consideradas principais do objeto, mas tão-somente, aquelas que possam ser entendidas como atividades auxiliares e que não dizem respeito às atividades fim da contratada, tendo em vista não ser possível fracionamento dos encargos/obrigações constantes neste termo de referência.

Visita:

Não obrigatória. Recomenda-se às LICITANTES que seja realizada a visita aos locais onde serão executados os serviços e suas circunvizinhanças, para tomar pleno 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. Faz-se necessária simples declaração da licitante de que tem pleno conhecimento das condições de prestação dos serviços

Declaração de compatibilidade com o Plano Plurianual

Os serviços a serem contratados serão executados no prazo NÃO superior a um ano, conforme consta do Termo de Referência e a previsão de recursos orçamentários é compatível, conforme previsto no Plano Plurianual.

Registra-se ainda que, para o caso do Sistema de Registro de Preços, o Art. 7º do Decreto nº. 7.892, de 23/1/2013, não é necessário indicar a dotação orçamentária que somente será exigida para a formalização do Contrato.

“Art. 7º -

§ 2º - *Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil”.*

Desapropriação:

Não aplicável.

Justificativa vantajosidade da divisão do objeto da licitação em itens:

Não se aplica. Em conformidade com as diretrizes e soluções adotadas de engenharia, e ainda em razão da especificidade do objeto e visando ampliar o caráter competitivo da licitação, considera que a divisibilidade do objeto da licitação não é viável tecnicamente e economicamente.

Garantia do Objeto:

O contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, e responderá por danos causados diretamente a terceiros ou à empresa pública ou sociedade de economia mista, independentemente da comprovação de sua culpa ou dolo na execução do contrato. (Art. 76. LEI Nº 13.303, DE 30/06/2016).

Garantia de Execução (caução):

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

Licença Ambiental:

Não aplicável.

Anexo II: Modelo de Declaração de Conhecimento do Local de Execução dos Serviços

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

Cidade, ____/____/____

Assinatura do representante legal

Nome: _____

Função: _____

Anexo III: Planilha de Custos do Orçamento de Referência, com Detalhamento dos Encargos Sociais e BDI

PLANILHA DE CUSTOS DO ORÇAMENTO DE REFERÊNCIA
(GRAVADO EM ARQUIVO SEPARADO)

Anexo IV: Modelos das Planilhas de Custos

MODELOS DAS PLANILHAS DE CUSTOS

(GRAVADO EM ARQUIVOS SEPARADOS)

Anexo V: Matriz de Risco

**MATRIZ DE RISCOS
(GRAVADA EM ARQUIVO SEPARADO)**

Anexo VI: Especificações Técnicas

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS
(GRAVADA EM ARQUIVO SEPARADO)