

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

**CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE APOIO À FISCALIZAÇÃO E SUPERVISÃO TÉCNICA DAS OBRAS DE ESGOTAMENTO SANITÁRIO, NOS MUNICÍPIOS DE: FLORESTA, MOREILÂNDIA, PETROLÂNDIA E TABIRA, TODOS NO ESTADO DE PERNAMBUCO.**

**Agosto/2018**

**ÍNDICE**

1.	OBJETO DA CONTRATAÇÃO .....	3
2.	TERMINOLOGIAS E DEFINIÇÕES .....	3
3.	REGIME DE EXECUÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO. ....	5
4.	LOCALIZAÇÃO DO OBJETO .....	5
5.	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS.....	7
6.	CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO .....	15
7.	PROPOSTA FINANCEIRA.....	16
8.	DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.....	17
9.	ESTIMATIVA DE CUSTO, REFERÊNCIA DE PREÇOS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA .....	18
10.	PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA .....	19
11.	FORMAS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO .....	19
12.	REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS.....	20
13.	ADMINISTRAÇÃO DO CONTRATO.....	20
14.	ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS .....	22
15.	APRESENTAÇÃO DOS TRABALHOS .....	23
16.	FISCALIZAÇÃO.....	23
17.	RECEBIMENTO DEFINITIVO DOS SERVIÇOS .....	25
18.	SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO .....	26
19.	CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL.....	26
20.	OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA.....	29
21.	OBRIGAÇÕES DA CODEVASF .....	32
22.	CONDIÇÕES GERAIS .....	32
23.	ANEXOS.....	32

**TERMO DE REFERÊNCIA****1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

Contratação dos serviços de apoio à fiscalização e supervisão técnica das **obras de esgotamento sanitário, nos municípios de: Floresta, Moreilândia, Petrolândia e Tabira, todos no estado de Pernambuco.**

**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 DAS BACIAS HIDROGRÁFICAS** – 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.

**CODEVASF** – Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba – Empresa pública vinculada ao Ministério da Integração Nacional, 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.

**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.

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

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

**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.

**PCMAT** – Programa Condições e Meio Ambiente do Trabalho é um programa cujo objetivo é prevenção dos riscos e a informação e treinamento dos operários que ajudarão a reduzir as chances dos acidentes e suas consequências quando são produzidos.

**PCMSO** – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional é um programa que deve ser elaborado e implantado em todas as empresas que possuam funcionários registrados. A obrigatoriedade da implantação do PCMSO é dada pela NR 07, em seu item 7.1.1: "Esta Norma Regulamentadora - NR estabelece a obrigatoriedade de elaboração e implementação, por parte de todos os empregadores e instituições que admitam trabalhadores como empregados, do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, com o objetivo de promoção e preservação da saúde do conjunto dos seus trabalhadores". O objetivo do PCMSO é estabelecer um sistema de detecção precoce de doenças relacionadas ao trabalho. Como parte integrante do PCMSO é realizada os seguintes exames médicos ocupacionais: pré-admissionais, periódicos, retorno ao trabalho, mudança de função e demissionais.

**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.

**PLANO DE GESTÃO AMBIENTAL DA OBRA - PGO** consiste numa ferramenta de gerenciamento das atividades corriqueiras, relacionadas à questão ambiental, na fase de construção de obras, de forma a evitar, minimizar e controlar os impactos ambientais relacionados. Esse plano, elaborado por uma equipe especializada em meio ambiente, estabelece diretrizes e procedimentos para a aplicação

adequada de medidas ambientais a serem executadas na Área Diretamente Afetada – ADA da obra. Esse plano tem como objetivo geral assegurar, de forma integrada, que as ações ambientais aqui propostas, sejam implantadas, de forma a zelar pela qualidade ambiental da obra. Como objetivos específicos:

- a. Executar a obra de forma a evitar, controlar e/ou mitigar os impactos ambientais associados;
- b. Estabelecer diretrizes que zelem pela melhor qualidade ambiental possível da água, solo, ar, fauna e flora;
- c. Executar trabalhos de educação ambiental junto aos operários da obra;
- d. Evitar interferências negativas, das atividades na obra e dos seus colaboradores sobre o meio ambiente.

**PPRA** – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais é um conjunto de ações visando à preservação da saúde e da integridade dos trabalhadores, através da antecipação, reconhecimento, avaliação e consequente controle da ocorrência de riscos ambientais existentes ou que venham a existir no ambiente de trabalho, tendo em consideração a proteção do meio ambiente e dos recursos naturais. São considerados riscos ambientais os agentes químicos, físicos e biológicos. São considerados fatores de riscos ambientais a presença destes agentes em determinadas concentrações ou intensidade. O tempo máximo de exposição do trabalhador a esses agentes é determinado por limites pré-estabelecidos.

**PROJETO BÁSICO** – Conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar a obra ou serviço, ou complexo de obras ou serviços objeto da licitação, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento, e que possibilita a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução, devendo conter os seguintes elementos:

- a) Desenvolvimento da solução escolhida de forma a fornecer visão global do empreendimento e identificar seus elementos constitutivos com clareza;
- b) Soluções técnicas globais e localizadas, suficientemente detalhadas, de forma a restringir a necessidade de reformulação ou de variantes durante as fases de elaboração do projeto executivo e de implantação do empreendimento a situações devidamente comprovadas em ato motivado da administração pública;
- c) Identificação dos tipos de serviços a executar e de materiais e equipamentos a incorporar à implantação do empreendimento, bem como especificações que assegurem os melhores resultados para o mesmo;
- d) Informações que possibilitem o estudo e a dedução de métodos construtivos, instalações provisórias e condições organizacionais para a implantação do empreendimento;
- e) Subsídios para montagem do plano de licitação e gestão da implantação do empreendimento, compreendendo a sua programação, a estratégia de suprimentos, as normas de fiscalização e outros dados necessários em cada caso, exceto, em relação à respectiva licitação, na hipótese de contratação integrada;

**PROJETO EXECUTIVO** – É o conjunto dos elementos necessários e suficientes à execução completa da obra, de acordo com as normas pertinentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT.

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

**PROPOSTA TÉCNICA** – Documento apresentado, fundamentado no detalhamento estabelecido neste Termo de Referência, subsidiado por justificativas metodológicas, bem como dos recursos humanos e materiais, definidos e quantificados a critério da concorrente licitante, segundo os quais a mesma se propõe a executar os serviços.

**RELATÓRIO FINAL** – Documento elaborado pela contratada, prevista ao término dos trabalhos objeto destes Termos de Referência, no qual é apresentado o relato dos serviços executados.

**RELATÓRIO MENSAL DE ANDAMENTO** – Documento a ser emitido pela contratada, com o resumo da situação física e financeira, contendo: cumprimento da programação, ocorrências, recomendações,

além de conclusões e projeções a respeito de prazos e custos. Este documento deverá ser apresentado pela concorrente licitante, que evidencie o resultado parcial da execução dos serviços ou de componentes dos serviços para acompanhamento mensal dos serviços prestados.

**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 das obras.

**SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL** – Unidade executiva descentralizada subordinada diretamente à presidência da Codevasf, situada em Petrolina-PE, em cuja jurisdição territorial localiza-se os serviços objeto deste Termo de Referência.

**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, conforme define o art. 4º, inciso VII, do Decreto 7.581/11.

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

**3.1. Forma de Realização: RDC Eletrônico**

**3.2. Regime de Execução: Empreitada por Preço Global**

**3.3. Valor Estimado: Público**

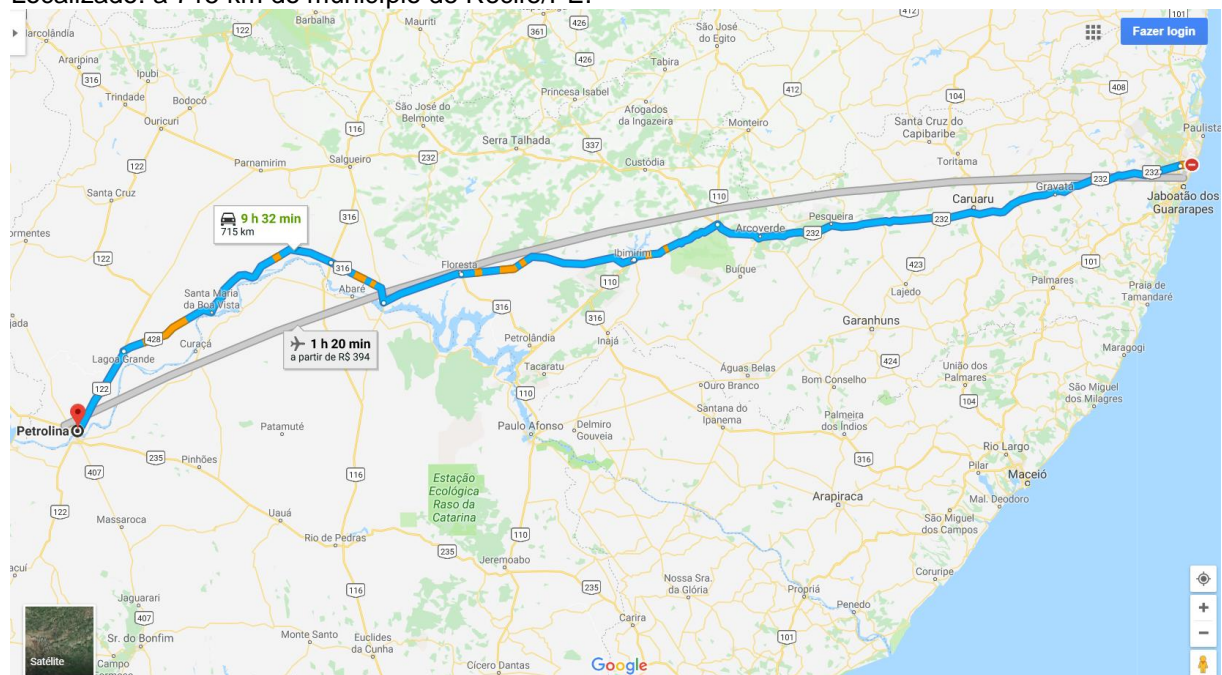
**3.4. Critério de Julgamento: Menor Preço**

### 4. **LOCALIZAÇÃO DO OBJETO**

Os serviços serão coordenados Codevasf de Petrolina, distante aproximadamente 715 km de Recife, capital do Estado de Pernambuco, na área sob jurisdição da 3ª Superintendência Regional da Codevasf, e executados nos municípios de Floresta, Moreilândia, Petrolândia e Tabira.

Município: Petrolina.

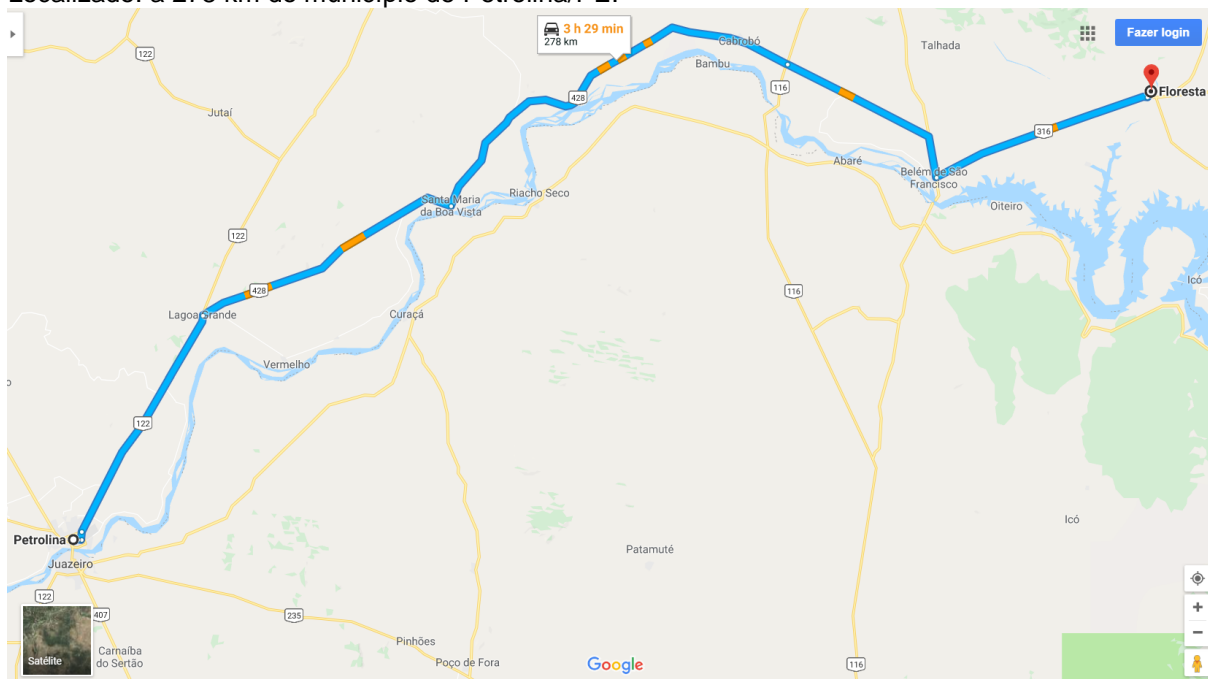
Localizado: a 715 km do município de Recife/PE.





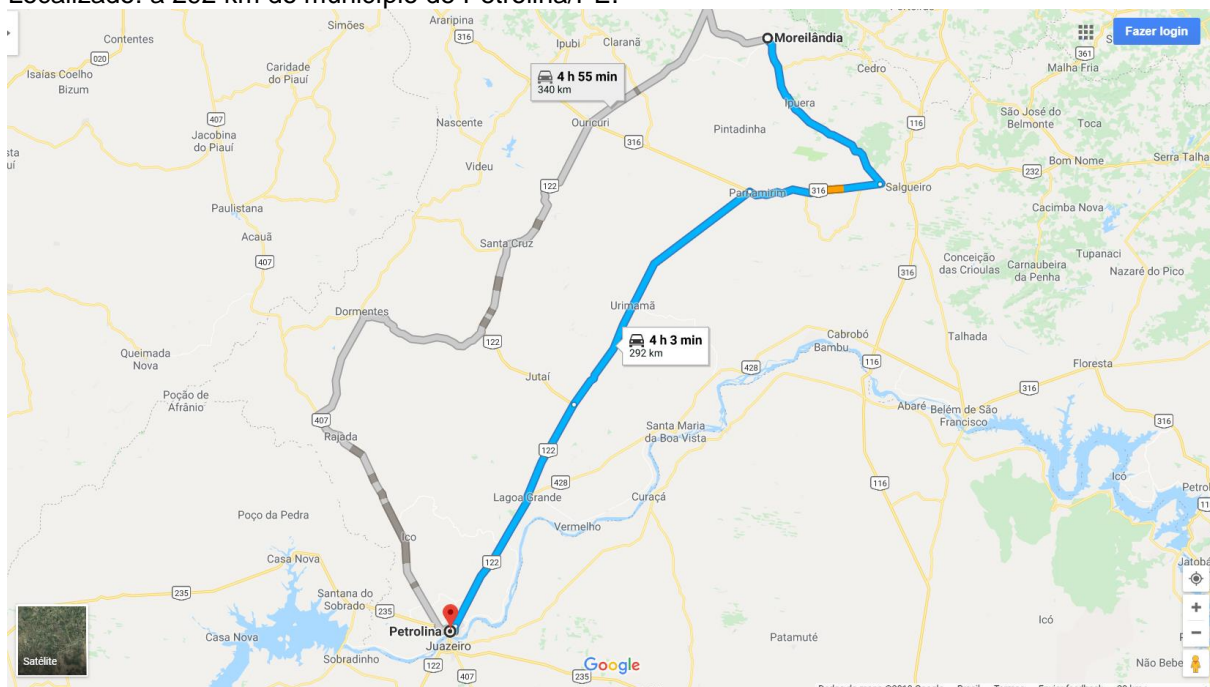
Município: Floresta.

Localizado: a 278 km do município de Petrolina/PE.



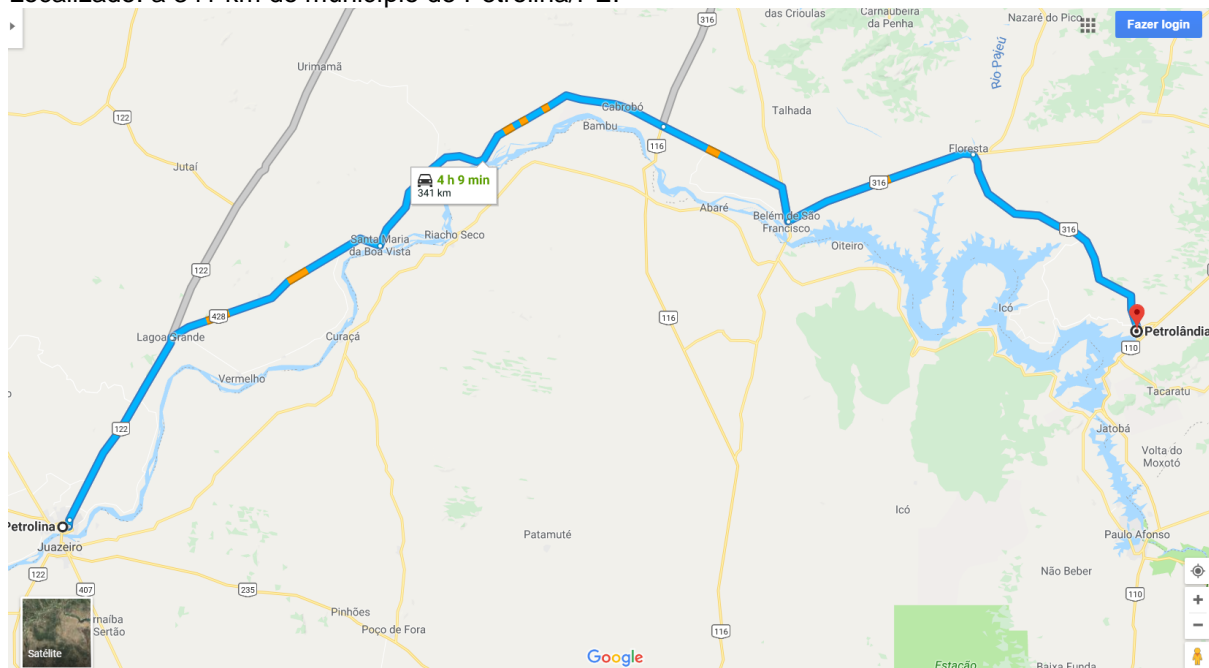
Município: Moreilândia.

Localizado: a 292 km do município de Petrolina/PE.



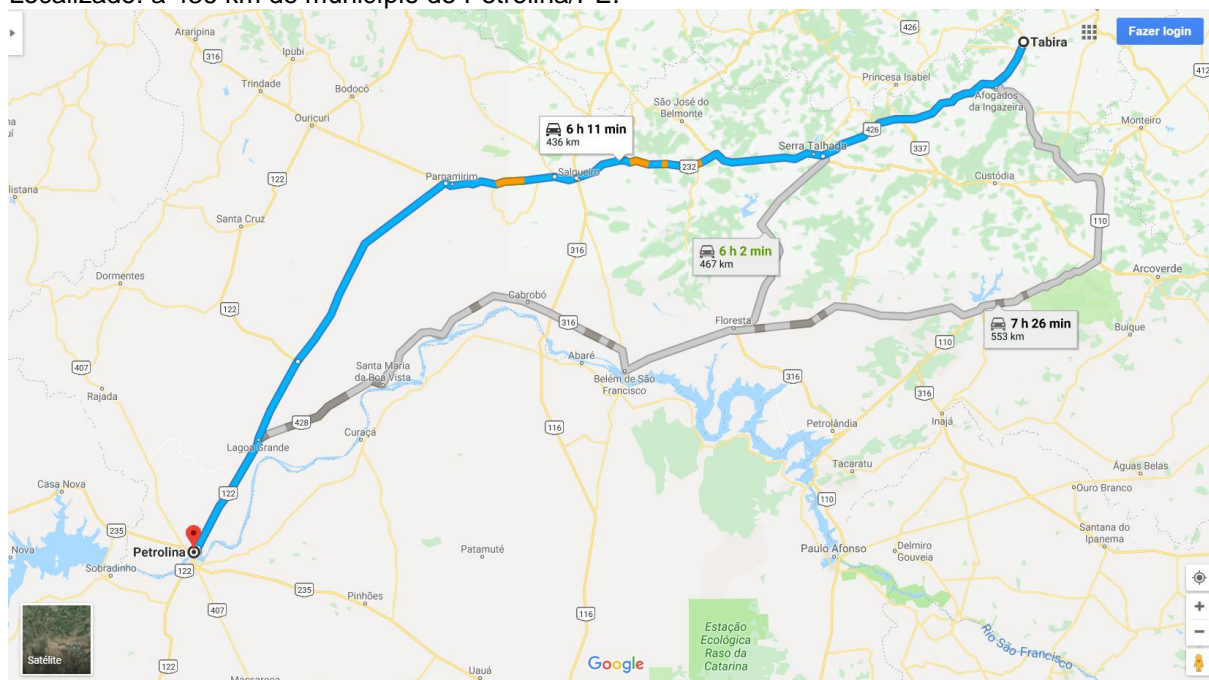
Município: Petrolândia.

Localizado: a 341 km do município de Petrolina/PE.



Município: Tabira.

Localizado: a 436 km do município de Petrolina/PE.



## 5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços objeto do presente Termo de Referência compreendem:

5.1. Apoio à fiscalização e supervisão técnica das obras:

5.1.1. Supervisão dos contratos e acompanhamento das obras:

**5.1.1.1. Técnico:**

- a) Orientar, indicando à Construtora, via autorização ambiental municipal ou estadual das jazidas de onde serão retirados os materiais para a construção das obras, comunicando à Fiscalização da Codevasf sobre as distâncias dos locais onde serão utilizados;
- b) Orientar, indicando à Construtora, via autorização ambiental municipal ou estadual dos botaforas onde serão depositados os materiais oriundos das obras, comunicando à Fiscalização da Codevasf sobre as distâncias dos locais onde serão utilizados;
- c) Exigir da Construtora a manutenção e conservação das instalações permanentes, provisórias e do Canteiro de Obras, o cumprimento das Normas Técnicas de Construção e Montagem, a adoção de medidas de segurança e higiene no trabalho, a disciplina, vigilância, limpeza e iluminação dos locais de trabalho e adjacências;
- d) Acompanhar e registrar os treinamentos de segurança e saúde do trabalho ministrados pela Construtora, incluso o DDS (Diálogo Diário de Segurança), arquivar cópias dos registros de entrega, demonstrativo de treinamento para utilização, guarda e conservação dos equipamentos de segurança individuais, bem como verificar o CA (Certificado de Aprovação do Ministério do Trabalho) dos mesmos;
- e) O Técnico de Segurança ou Engenheiro de Segurança do Trabalho verificará a existência de condições insalubres ou de periculosidade, bem como orientar e cobrar da Construtora que forneça e treine os funcionários da utilização, guarda e conservação dos equipamentos de proteção individuais, bem como adotar equipamentos de proteção coletiva e medidas de eliminação das condições insalubres;
- f) Cobrar da Construtora e verificar a promoção e preservação da saúde dos trabalhadores desde a admissão dos funcionários, arquivando cópias para controle das documentações de admissão, incluso cópia dos exames médicos e laboratoriais, ficha de entrega de EPI com indicação do CA, PPRA específico para a obra e PCMAT e PCMSO;
- g) Acompanhar e registrar, através do técnico de Segurança, que os treinamentos admissionais ministrados pela Construtora no mínimo relatem sobre os riscos inerentes a função, uso adequado de EPI, informações sobre EPC, área de vivência, normas de segurança, preservação e qualidade do meio ambiente, combate à droga e alcoolismo, plano de emergência e saúde e higiene, trabalho em altura, espaço confinado e etc. e deverão possuir a carga horária teórica e prática mínima necessária;
- h) Verificar e registrar a periodicamente que os responsáveis pelas equipes realizaram o DDS com os trabalhadores da obra e que foram reforçadas as orientações das atividades a serem realizadas, bem como se realizaram treinamentos com equipes específicas quando ocorrerem mudanças de procedimentos ou atividades com riscos específicos;
- i) Arquivar e verificar se a Construtora está emitindo a Ordem de Serviço e a Permissão de Trabalho (PT) para execução de atividades de riscos, bem como se as permissões são preenchidas pelos Encarregados, Mestre de Obras ou Engenheiros e liberadas pelos técnicos de Segurança da empresa. Observar se as PTs estão em conformidade com o AR (Análise de Risco) e principalmente a APR (Análise Preliminar de Risco) e se constam as informações de todos os funcionários envolvidos na atividade;
- j) Verificar os trabalhos de campo quanto aos suprimentos e a programação das etapas de construção;
- k) Mobilizar, em caráter eventual ou quando solicitado pela Codevasf, técnicos especializados para o cumprimento de determinadas tarefas relacionadas com a execução das obras;
- l) Registrar os problemas provocados pelas chuvas, bem como fornecer a fiscalização índices e registros oficiais pluviométricos;
- m) Exigir da Construtora o atendimento ao controle ambiental de obras, dos dispositivos previstos nos termos de licenciamento ambiental, produzindo relatórios para a comprovação do atendimento aos condicionantes da Licença de Instalação e para a instrução do Licenciamento de Operação, bem como o fiel cumprimento do estabelecido no Programa de Gerenciamento de Resíduos Sólidos – PGRS e demais normativos que versem sobre a temática ambiental;
- n) Preparar e manter no canteiro de obras o Diário de Ocorrências, para registro dos fatos diários. Acompanhar o Diário de Ocorrências, no qual serão feitas anotações diárias referentes ao andamento dos serviços, qualidade dos materiais, condições climáticas, mão-de-obra, etc., como também reclamações, advertências e principalmente problemas de ordem técnica que requeiram solução por uma das partes. Este diário, devidamente rubricado pela Fiscalização e



- pela Contratada em todas as vias, ficará em poder da Contratante após a conclusão das obras/serviços;
- o) Arquivar a documentação de fiscalização a ser repassada à Codevasf na conclusão dos serviços;
  - p) Elaborar os Relatórios de Andamento, acompanhado de fotografias digitais (mensalmente), bem como emitir os Relatório de Acompanhamento Físico de Contratos – RAF, ATO e Relatório de atendimento as condicionantes ambientais. O RAF deverá ser assinado pelo engenheiro residente e coordenador, relatório de obra pelo engenheiro residente e responsável técnico da Construtora e o relatório ambiental pelo engenheiro residente e engenheiro ambiental;
  - q) Elaborar os Relatórios Parciais e Específicos sobre a evolução das obras ou referentes a problemas que venham a surgir durante o andamento dos serviços, de acordo com as solicitações da Fiscalização da Codevasf;
  - r) Elaborar o Relatório Final, incluso verificação do cadastro apresentado pela contratada e elaboração dos projetos “as built” das elevatórias, travessias e estações de tratamento de esgoto;
  - s) Acompanhar a execução dos serviços em relação ao cronograma físico-financeiro;
  - t) Verificar a qualidade dos materiais e equipamentos utilizados e serviços executados;
  - u) Elaborar a pré-medição para aprovação da Fiscalização da Codevasf;
  - v) Assessorar na supervisão técnica e aprovação dos serviços;
  - w) Analisar e, se necessário, complementar os dados topográficos e geotécnicos existentes;
  - x) Analisar as planilhas de quantidades e compatibilizá-las com as especificações e normas de medição e pagamento;
  - y) Verificar as execuções dos serviços em relação às especificações técnicas e projetos licitados pela Codevasf;
  - z) Analisar e validar as especificações técnicas existentes e, quando necessário, emitir especificações complementares;
  - aa) Assessoramento na elaboração de termos de referência, projetos básicos e/ou executivos, orçamentos, especificações técnicas e plantas;
  - bb) Apoiar à Codevasf na preparação de documentos técnicos e pareceres para apresentação perante os diversos órgãos de controle e entidades intervenientes;
  - cc) Revisar/atualizar os quantitativos e orçamento, conforme critérios adotados pela Codevasf;
  - dd) Avaliar e sugerir retificações e complementações do Projeto Básico, através de relatórios técnicos, durante a execução dos objetos conveniados/contratados para aprovação da Codevasf e Técnico responsável pelo projeto;
  - ee) Acompanhar a elaboração dos desenhos de retificações e complementações do projeto, bem como do relatório final através dos desenhos “as built”;
  - ff) Acompanhar a vistoria técnica dos órgãos que autorizaram a execução das Travessias, como FCA – Ferrovia Centro Atlântica, DNIT e DER/MG;
  - gg) A Contratada deverá cobrar da construtora o alvará de construção, quando necessário, e a ART quitada do engenheiro da construtora que irá executar a obra;
  - hh) A Contratada deverá, junto com a construtora, elaborar ou aprovar o canteiro de obra e as placas de divulgação;
  - ii) A empresa de apoio deverá relatar no diário de obras os fatos ocorridos no dia, bem como a aceitação de materiais e equipamentos entregue na obra. Caso seja rejeitado algum material ou equipamento deverá ser feito um parecer técnico para que seja enviado ao fiscal da Codevasf e este tomará as providências junto à construtora para substituição do mesmo;
  - jj) O livro de ocorrência da obra deverá ter o nome do município, número do termo de compromisso / contrato da Codevasf, nome da empresa construtora e de Apoio à Fiscalização, data, condições do tempo, percentual executado acumulativo do cronograma físico-financeiro, descrição das atividades, espaço para relatar acidentes de trabalho, espaço para assinatura do técnico da construtora, engenheiro e o fiscal da Codevasf. O diário de obras deverá ser feito em 3 (três) vias que, ao final, a 1ª via ficará com a Codevasf, a 2ª via com a construtora e a 3ª via com Contratada do Apoio à Fiscalização;
  - kk) Todo primeiro dia útil de cada mês a empresa de apoio deverá cobrar e colocar no escritório da construtora o cronograma das atividades que serão realizadas no mês, bem como o percentual dos serviços realizados no mês anterior e a atualização do cronograma físico-financeiro, todos confeccionados em conjunto com a construtora;

- II) A contratada deverá sempre solicitar da construtora que não deixe estranhos entrarem no canteiro de obras e que sempre forneça o EPI e EPC novos para seus empregados.

5.1.1.2. Administrativo:

- a) Verificar se a Contratada elaborou folha de pagamento e emitiu guias de recolhimento distintas para os empregados que prestam serviços no âmbito do contrato com a Codevasf;
- b) Elaborar uma planilha mensal em conjunto com a Contratada e rubricada pelo engenheiro da construtora, contendo os seguintes campos: nome completo do empregado, função exercidos, dias efetivamente trabalhados, férias, licenças, faltas, coberturas, salário, vale transporte e alimentação, horas extras, ocorrências e glosas;
- c) Verificar e arquivar cópias das folhas de pagamento distintas para os empregados que prestam serviços no âmbito do contrato da obra, relativa ao mês de medição, em ordem alfabética;
- d) Cobrar da Construtora o relatório mensal da frequência que contemple referências à execução de horas-extras;
- e) Arquivar comprovante de pagamento de salários dos empregados vinculados ao contrato da Construtora, cópia dos avisos de férias, comprovante de pagamento de férias, comprovante de 13º salário, comprovante de fornecimento de vale refeição, vale transporte e demais benefícios previstos no acordo coletivo das categorias;
- f) Conferir todas as anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados e emitir relatório à Codevasf periodicamente;
- g) Verificar a conformidade entre salário pago e demais benefícios concedidos com o piso salarial e demais disposições previstas na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria envolvidas;
- h) Conferir toda a documentação apresentada com a Fatura, conforme cláusula do Contrato da Construtora referente às condições de pagamento do contrato com a Codevasf.

5.1.2. Aprovação dos detalhamentos construtivos:

- a) Aprovar os detalhamentos construtivos a serem elaborados pelas Construtoras para atender as necessidades do projeto básico. Nesses detalhamentos devem constar as ART's dos profissionais que os elaboraram;
- b) Acompanhar a aprovação dos detalhamentos Construtivos nos Órgãos Responsáveis junto a Construtora.

5.1.3. Verificação dos serviços:

- a) Verificar os serviços topográficos junto ao topógrafo da Construtora, utilizando, quando julgado necessário, topógrafo próprio;
- b) Verificar os serviços geotécnicos junto ao técnico laboratorista de solos da Construtora;
- c) Desenvolver atividades de controle e acompanhamento das obras e fornecimentos de forma a atingir as metas e prazos pré-estabelecidos pela Codevasf ou por preposto por ela designado;
- d) Verificar os serviços de concretagem junto ao técnico de concreto da Construtora;
- e) Verificar as dimensões, cotas e detalhes estabelecidos no projeto básico;
- f) Verificar o acabamento final da obra.

5.1.4. Pré-operação do sistema:

- a) Acompanhar a execução de testes de funcionamento dos equipamentos e instrumentos;
- b) Acompanhar a pré-operação do sistema, se pertinente e fornecendo um engenheiro químico ou civil com especialização em Engenharia Sanitária.

5.2. Equipe Técnica

5.2.1. Os trabalhos deverão ser executados pela seguinte equipe técnica:

- a) 1 (um) Engenheiro para executar o serviço de Coordenação Técnica dos contratos e termos de compromissos, excluído função de preposto ao contrato a ser celebrado para apoio a fiscalização; acompanhar a pré-operação dos sistemas (Função: Engenheiro e Categoria: P1):

profissional graduado em Engenharia Civil, preferencialmente com especialização em Engenharia Sanitária, ou em Engenharia Sanitária ou em Engenharia Hídrica, devidamente registrado no Conselho; com experiência profissional mínima de 10 (dez) anos.

Prazo: 12 meses de Engenheiro P1.

- b) 1 (um) Técnico de ensino médio para controle das ações de saúde, segurança do trabalho e meio ambiente (Função: Técnico e Categoria: T1): Técnico em Segurança do Trabalho, devidamente certificado e registrado no Conselho;  
Prazo: 12 meses de Técnico T1.
- c) 2 (dois) Engenheiros residentes para acompanhamento das obras dos sistemas de esgotamento sanitário por contratos diretos, incluindo a pré-operação dos sistemas (Função: Engenheiro e Categoria P3): profissionais graduados em Engenharia Civil preferencialmente com Especialização em Engenharia Sanitária, ou Engenheiro Sanitarista ou em Engenharia Hídrica, com experiência profissional mínima de 5 (cinco) anos, devidamente registrado no Conselho;  
Prazo: 12 meses de Engenheiro P3.
- d) 4 (quatro) Técnicos de Campo, ensino médio, para acompanhamento das obras dos sistemas de esgotamento sanitário e pré-operação dos sistemas, por contratos diretos (Função: Técnico e Categoria: T1): profissionais Técnicos em Edificações ou Construção Civil ou Saneamento, devidamente registrados no Conselho;  
Prazo: 12 meses de Técnico T1.
- e) Equipe de topografia, composta por 2 (dois) topógrafos e 4 (quatro) auxiliares de topografia, para apoio na elaboração de projetos "as built", cadastros e desenhos topográficos, detalhamento de medições, verificação de locações, seções de terra e outros serviços a serem demandados pela fiscalização (Função: Topógrafo e Categoria: T1 / Auxiliar de Topografia e Categoria: Categoria: T3).  
Prazo: 12 meses de Técnico T1 e 12 meses de Técnico T3.

Resumo dos profissionais:

Profissional	Função	Categoria	Quantidade	Tempo
Nível Superior	Engenheiro Pleno (Coordenador)	P1	1	12 meses
Nível Superior	Engenheiro Residente	P3	2	12 meses
Nível Médio	Tec. Seg. do Trabalho	T1	1	12 meses
Nível Médio	Tec. Edificações	T1	4	12 meses
Nível Médio	Topógrafo	T1	2	12 meses
Nível Médio	Auxiliar de Topografia	T3	4	12 meses

### 5.3. Funções dos profissionais

#### 5.3.1. Engenheiro Coordenador:

- a) O coordenador deverá ser formado em engenharia civil, preferencialmente com especialização em Engenharia Sanitária, ou em Engenharia Sanitária ou em Engenharia Hídrica, devidamente registrado no Conselho; com experiência profissional mínima de 15 (quinze) anos, com experiência na fiscalização de obras similares às previstas ou elaboração de projetos básicos de esgotamento sanitário e comprovada através de atestados de órgãos públicos e respectivas CAT's (Certidão de Acervo técnico) emitidas pelo CREA;
- b) 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;
- c) O coordenador deverá promover e acompanhar junto às construtoras as elaborações dos detalhamentos construtivos elétricos, estruturais e de travessias;
- d) O coordenador deverá acompanhar junto às construtoras a aprovação dos detalhamentos construtivos baseados nas normas da ABNT, bem como dos órgãos responsáveis pela aprovação final como as companhias estaduais de energia elétrica, prefeituras, DNIT, DER, FCA e outras entidades em cujas áreas de atuação destinam-se os detalhamentos;
- e) O coordenador deverá, junto às construtoras, apresentar os detalhamentos construtivos nos órgãos que aprovam, autorizam e liberam a execução das obras previstas. Nestes serviços

estão inclusas as autorizações para supressão vegetal nos órgãos ambientais correspondentes;

- f) Caso o projeto básico esteja em conflito com as condições “in loco”, ou seja, interferências gerais, como sistema de drenagem pluvial, sistema de abastecimento de água, sistema de telefonia, rede de gás ou outra situação não prevista, será de responsabilidade do coordenador apresentar e gerenciar junto a equipe de campo a solução técnica mais adequada através de relatório técnico. O relatório técnico deverá ser apresentado à fiscalização da Codevasf para aprovação da área responsável da gestão do contrato, bem como do responsável pelo projeto básico;
- g) Caso a Codevasf considere necessário, o coordenador deverá providenciar a retificação/complementação do projeto básico;
- h) O coordenador deverá dar suporte técnico aos técnicos, engenheiros residentes, engenheiros ambientais, topógrafos, técnico e engenheiro de segurança do trabalho na fiscalização e implantação/ação do apoio à fiscalização no campo;
- i) Os serviços do coordenador serão executados sempre que solicitados pela fiscalização da Codevasf e/ou pelos engenheiros do apoio à fiscalização;
- j) O coordenador ficará responsável pela elaboração dos relatórios solicitados pela Codevasf, bem como gerenciar os relatórios mensais de andamento de responsabilidade dos demais membros da equipe de apoio à fiscalização.

#### 5.3.2. Técnico de segurança do trabalho:

- a) O técnico de segurança do trabalho deverá realizar as vistorias nas obras para verificação das documentações solicitadas pelo engenheiro coordenador, engenheiro de segurança do trabalho ou Codevasf;
- b) O técnico de segurança do trabalho deverá verificar a gestão de pessoal realizada pela construtora;
- c) O técnico de segurança do trabalho dará apoio ao coordenador administrativo para verificação das documentações de admissão, alteração de função, afastamento, retorno e demissão;
- d) O técnico de segurança do trabalho deverá atender o engenheiro de segurança no acompanhamento e registro dos treinamentos de segurança e saúde do trabalho, incluso o DDS (Diálogo Diário de Segurança) ministrado pela Construtora;
- e) O técnico de segurança do trabalho deverá dar apoio ao engenheiro no controle e arquivo das cópias dos registros de entrega, demonstrativo de treinamento para utilização, guarda e conservação dos equipamentos de segurança individuais, bem como verificação do CA (Certificado de Aprovação do Ministério do Trabalho) dos mesmos administrados pela Construtora;
- f) O técnico de segurança do trabalho dará apoio ao engenheiro de segurança do trabalho na verificação da existência de condições insalubres ou de periculosidade, orientar e cobrar da Construtora que forneça e treine os funcionários para utilização, guarda e conservação dos equipamentos de proteção individuais, bem como adotar equipamentos de proteção coletiva e medidas de eliminação das condições insalubres;
- g) O técnico de segurança do trabalho deverá cobrar da Construtora e verificar a promoção e preservação da saúde dos trabalhadores desde a admissão dos funcionários, arquivando cópias para controle das documentações de admissão, incluso cópia dos exames médicos e laboratoriais, ficha de entrega de EPI com indicação do CA, sob gestão do engenheiro de segurança;
- h) O técnico de segurança do trabalho deverá verificar os treinamentos admissionais ministrados pela Construtora possuam carga horária mínima necessária e relatem sobre os riscos inerentes a função, uso adequado de EPI, informações sobre EPC, área de vivência, normas de segurança, preservação e qualidade do meio ambiente, combate à droga e alcoolismo, plano de emergência e saúde e higiene;
- i) O técnico de segurança do trabalho deverá verificar e registrar periodicamente que os responsáveis pelas equipes realizaram o DDS com os trabalhadores da obra e que foram reforçadas as orientações das atividades a serem realizadas, bem como se realizaram treinamentos com equipes específicas quando ocorrerem mudanças de procedimentos ou atividades com riscos específicos;
- j) O técnico de segurança do trabalho deverá arquivar e verificar se a Construtora está emitindo a Ordem de Serviço e a Permissão de Trabalho (PT) para execução de atividades de riscos,



bem como se as permissões são preenchidas pelos Encarregados, Mestre de Obras ou Engenheiros e liberadas pelos técnicos de Segurança da empresa;

- k) O técnico de segurança do trabalho deverá verificar junto ao SESMT da Construtora para observar se as PTs estão em conformidade com a AR (Análise de Risco) e principalmente a APR (Análise Preliminar de Risco) e se constam as informações de todos os funcionários envolvidos na atividade.

#### 5.3.3. Engenheiros residentes para obras:

- a) Os engenheiros residentes deverão dar apoio ao engenheiro coordenador para acompanhar junto as construtoras a aprovação dos detalhamentos construtivos baseados nas normas da ABNT, bem como dos órgãos responsáveis pela aprovação final como as companhias estaduais de energia elétrica, prefeituras, DNIT, DER, FCA e outras entidades em cujas áreas de atuação destinam-se os detalhamentos;
- b) Os engenheiros residentes deverão cobrar das Construtoras os detalhamentos construtivos aprovados nos órgãos responsáveis;
- c) Os engenheiros residentes não poderão autorizar intervenções ou serviços sem autorizações para supressão vegetal e liberações dos órgãos ambientais;
- d) Caso o projeto básico esteja em conflito com as condições “in loco”, ou seja, interferências gerais, como sistema de drenagem pluvial, sistema de abastecimento de água, sistema de telefonia, rede de gás ou outra situação não prevista, será de responsabilidade do coordenador apresentar e gerenciar junto a equipe de campo a solução técnica mais adequada através de relatório técnico. O relatório técnico deverá ter apoio do engenheiro residente e deverá ser apresentado à fiscalização da Codevasf para aprovação da área responsável da gestão do contrato, bem como do responsável pelo projeto básico;
- e) Os engenheiros residentes deverão comunicar à Codevasf e o coordenador das necessidades de retificação/complementação do projeto básico;
- f) Os engenheiros residentes deverão cobrar apoio dos engenheiros ambientais, topógrafos, técnico e engenheiro de segurança do trabalho na fiscalização e implantação/ação do apoio à fiscalização no campo;
- g) Os serviços dos engenheiros residentes serão executados sempre que solicitados pela fiscalização da Codevasf e/ou pelo engenheiro coordenador;
- h) Os engenheiros residentes ficarão responsáveis pela elaboração dos relatórios solicitados pela Codevasf, bem como gerenciar os relatórios de responsabilidade dos demais membros da equipe de apoio à fiscalização como os engenheiros ambientais e laboratoristas;
- i) Os engenheiros residentes deverão acompanhar as obras, com a responsabilidade de verificar todas as ocorrências, anotando-as no livro de ocorrência da obra, verificar a execução dos serviços conforme as especificações técnicas dos projetos, acompanhar as obras em relação ao cronograma físico-financeiro, verificar a aplicação das normas de segurança do trabalho e verificar a qualidade dos materiais e equipamentos utilizados e serviços executados e fotografar e filmar partes das obras que julgar necessárias;
- j) Os engenheiros residentes deverão informar à fiscalização da Codevasf, para aprovação, através de relatório mensal de andamento, os detalhes dos serviços executados pela construtora, atualização do cronograma físico-financeiro e a pré-medição dos serviços e obras a faturar. Após conferência e aprovação da mesma pela Codevasf, efetuará a medição definitiva do mês para a Codevasf;
- k) Os engenheiros residentes serão responsáveis pelo acompanhamento das obras para que atendam ao cronograma físico previsto pela Construtora;
- l) Os engenheiros residentes deverão promover as retificações e complementações do projeto básico, bem como deverão ser analisados e, através de relatórios técnicos, demonstradas a necessidade das alterações e sugeridas soluções para aprovação da Codevasf e técnico responsável pelo projeto;
- m) Os engenheiros residentes deverão, junto com a Construtora, rever a lista de materiais do projeto básico para aquisição apenas do material necessário verificado “in loco”, bem como atualizações conforme detalhamentos construtivos. O engenheiro deverá autorizar a aquisição dos materiais pela Construtora somente após conferência da lista pelos engenheiros e constar no livro de ocorrência da obra a ciência do engenheiro da Construtora para que sejam evitados pleitos e reclamações futuras da Construtora;
- n) Os engenheiros residentes verificarão os serviços e poderá ser feita diretamente com os profissionais da Construtora, fiscalizando e acompanhando os serviços executados. Deverão



ser verificados os serviços topográficos junto ao topógrafo da construtora e solicitado à fiscalização da Codevasf autorização para utilização de topógrafo próprio, para a verificação em situações de incerteza dos serviços executados, bem como no caso de utilização de técnico laboratorista de solos, técnico de concreto e técnico em eletromecânica;

- o) Os engenheiros residentes ao final das obras deverão apresentar, junto com a Construtora, desenhos de retificações do projeto através do “as built” e verificar o cadastro apresentado pela Construtora de redes implantadas.
- p) Na fase de pré-operação do sistema.
  - a. Acompanhar os serviços iniciais de operação dos sistemas implantados e emitir relatórios à Codevasf mensalmente de cada sistema;
  - b. Organizar junto à Codevasf, operadores dos sistemas, engenheiro coordenador e demais órgãos envolvidos sugestões e procedimentos para melhoria das condições operacionais;

#### 5.3.4. Técnicos de campo para obras:

- a) Os técnicos de campo, juntamente com os engenheiros residentes e a fiscalização da Codevasf, acompanhar as obras com a responsabilidade das anotações no diário de obras, documentando as anotações com fotos, verificar as execuções dos serviços em relação as especificações técnicas do projeto, acompanhar a execução dos serviços em relação ao cronograma físico-financeiro, verificar aplicação das normas de segurança do trabalho e verificar a qualidade dos materiais e equipamentos utilizados e dos serviços executados;
- b) Os técnicos de campo deverão sempre informar aos engenheiros residentes, para que estes informem à fiscalização da Codevasf, através de relatório mensal de andamento, os detalhes dos serviços executados e atualização do cronograma físico-financeiro;
- c) Os técnicos deverão, junto com os engenheiros residentes, elaborar as pré-medições mensais para aprovação da fiscalização da Codevasf, e após conferência da mesma, deverão elaborar as medições definitivas do mês para a Codevasf;
- d) Os técnicos de campo serão responsáveis pelo acompanhamento das obras de modo que atendam ao cronograma físico previsto pela Construtora;
- e) Os técnicos deverão participar e dar ciência de todas as retificações executivas necessárias para serem registradas em projeto “as built”;
- f) Os técnicos deverão, juntamente com os engenheiros residentes e técnicos das Construtoras, rever a lista de materiais do projeto para que a Construtora adquira apenas os materiais realmente necessários e verificados “in loco”, bem como as atualizações necessárias conforme detalhamentos construtivos;
- g) Os técnicos deverão solicitar às frentes de serviços para atendimento do cronograma físico-financeiro em vigor;
- h) A atribuição principal do técnico de campo será fiscalizar e acompanhar diariamente os serviços executados e apoiar nas soluções técnicas em casos de interferências da obra com as drenagens, redes de água, telefonia e etc.

#### 5.3.5. Equipe de topografia:

- a) Profissionais serão responsáveis para as verificações topográficas demandas pela fiscalização;
- b) Profissionais serão responsáveis para locação de marcos, levantamentos cadastrais para projetos “as built”;
- c) Profissionais responsáveis para levantamento de quantitativos de terraplenagem para medições;
- d) Profissionais responsáveis para elaboração de memoriais descritivos e georeferenciamento de áreas;
- e) Profissionais responsáveis pela verificação de notas de serviços e cadastros conflitantes entre o projeto básico, marcações da Construtora e levantamentos da equipe de fiscalização;
- f) Está incluso na equipe de topografia estação total e todos os acessórios necessários à atividade.

**5.3.6. Técnicos de campo:**

- a) Os técnicos deverão acompanhar os serviços executados pelas empresas contratada, bem como elaborar os relatórios mensais de fiscalização dos termos de compromissos juntamente com os engenheiros;
- b) Deverá informar à Codevasf todos os empecilhos e divergências do projeto com as necessidades executivas das obras através de relatórios técnicos elaborados pelos engenheiros;
- c) Os técnicos deverão entregar mensalmente os relatórios das atividades executadas, com a ratificação do engenheiro coordenador.

**6. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

Poderão participar dos serviços objeto destes Termos de Referência empresas nacionais de Consultoria, com experiência em serviços similares aos especificados no item 5, individualmente, e que atendam às condições estabelecidas nestes Termos de Referência e anexos.

**6.1. CONSÓRCIO**

6.1.1. 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

**6.2. SUBCONTRATAÇÃO**

6.2.1. Será permitida a subcontratação total ou parcial somente para trabalhos destinados à obtenção de dados complementares, tais como levantamentos, estudos e ensaios de campo e de laboratório com firmas especializadas, desde que sejam submetidos à prévia aprovação da Codevasf.

**6.3. VISITA AO LOCAL DAS OBRAS**

6.3.1. 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.

6.3.2. 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.

6.3.3. Os custos de visita aos locais das obras/serviços correrão por exclusiva conta da licitante.

6.3.4. Em caso de dúvidas sobre a visita ao local onde serão executadas as obras/serviços as licitantes deverão contatar com a 3ª Superintendência Regional, situada à Rua Presidente Dutra, 160, Centro, em Petrolina/PE, 3ª/GRR, pelos telefones/fax (87) 3866-7761/ (87) 3866-7747, no horário de 8:00 às 12:00 e 14:00 às 18:00, de 2ª à 6ª Feira.

6.3.5. A declaração de que conhece o local onde serão executados os serviços e suas circunvizinhanças será obrigatoriamente emitida pela empresa licitante (Modelo de Declaração – Anexo II desse Edital), através dos seus prepostos, sendo condição indispensável para participação na licitação, mediante a apresentação da declaração.

**7. PROPOSTA FINANCEIRA**

7.1. A Proposta Financeira, deverá ser firme e precisa, limitada rigorosamente ao objeto desta licitação, e não poderá conter condições ou alternativas não previstas neste TR e seus Anexos constitutivos.

7.2. A Proposta Financeira constitui-se dos seguintes documentos:

a) Planilha de Custos dos serviços com todos os seus itens, devidamente preenchida, com clareza e sem rasuras, conforme modelo constante do Anexo III (Formulários PFS, PFS-I, PFS-II, PFS-III, PFS-IV, PFS-VI, PFS-VII e CPU) que é parte integrante deste TR, observando-se os preços máximos unitários orçados pela Codevasf.

- Junto com a proposta, as Planilhas de Custos dos Serviços deverão ser apresentadas em meio eletrônico (Microsoft Excel ou software livre), sem proteção do arquivo, objetivando facilitar a conferência da mesma;
- Os salários dos profissionais referidos nestes Termos de Referência não poderão ser inferiores ao piso estabelecido pela Lei nº 4.950A/66 (caso dos engenheiros) ou aos pisos fixados pelos Conselhos Regionais de cada categoria profissional e em convenções, acordos ou dissídios coletivos de trabalho, onde houver. Nas localidades não abrangidas por esses instrumentos, os salários deverão ser compatíveis com os praticados no mercado e experiência exigida neste Termo de Referência, sob pena de desclassificação da proposta.

b) Detalhamento dos Encargos Sociais – Formulário PFS-VIII

- No Quadro PFS-VIII, 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.

c) Cronograma Financeiro – Formulário PFS-V (ver Anexo III).

- Em relação ao cronograma financeiro (Quadro PFS-V), não haverá parcela de mobilização, nem de desmobilização, em função da natureza dos serviços, que não envolve canteiro de obras, não exige transporte de máquinas/equipamentos pesados, com local de prestação de serviços próximo dos municípios das obras.

7.3. A Proposta deverá ser datada e assinada pelo representante legal do licitante, com o valor global evidenciado em separado na 1ª folha da proposta, em algarismo e por extenso, baseado nos quantitativos dos serviços descritos na Planilha de Custos da Codevasf, nela incluídos todos os impostos e taxas, emolumentos e tributos, leis, encargos sociais e previdenciários, lucro, despesas indiretas, custos relativos à mão-de-obra e ao transporte até o local dos serviços. No caso de omissão das referidas despesas, considerar-se-ão inclusas no valor global ofertado.

7.4. O prazo de validade das propostas será de 60 (sessenta) dias contado a partir da data estabelecida para a entrega das mesmas, sujeito à revalidação por idêntico período.

7.5. Não poderão ser considerados no Detalhamento das Despesas Fiscais, os tributos Imposto de Renda Pessoa Jurídica (IRPJ) e Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), conforme recomendação do Tribunal de Contas da União, bem como a CPMF extinta a partir de 2008. O percentual do ISS deverá ser do município onde serão prestados os serviços. No caso de serviços que abrangem municípios distintos, para definição do ISS médio, deverá ser calculado com base na legislação de cada município e verificação de seu respectivo peso no volume dos serviços.

7.5.1. No demonstrativo de despesas fiscais, deverá ser informado o regime de tributação, ou seja, se baseado no lucro real ou no lucro presumido.

7.5.2. As alíquotas dos tributos devem estar em conformidade com a legislação vigente, considerando o regime de tributação de acordo com o perfil jurídico-fiscal da empresa licitante.

- 7.6. A Licitante deverá prever custos com combustível, lubrificantes, manutenção, depreciação, licenciamento, seguro e impostos dos veículos em sua Proposta Financeira.
- 7.7. As despesas relativas ao deslocamento da equipe deverão ser lançadas no Quadro PFS-IV (ver Anexo III).
- 7.8. As despesas relativas aos serviços gráficos deverão ser lançadas no Quadro PFS-III (ver Anexo III).

## **8. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

### **8.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

8.1.1. A Licitante deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Registro ou inscrição da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), através de certidão em situação regular, demonstrando o ramo de atividade pertinente e compatível com o objeto do presente Edital;
- b) DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS (conforme subitem 7.5 e Anexo II) informando que tem conhecimento do local onde serão executados os serviços de engenharia, emitida pelo próprio licitante, assinada pelo (s) o (s) Responsável (is) Técnico (s) ou Representante Legal.
- c) Atestado(s) de capacidade técnica, em nome da empresa, expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, acompanhado(s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT – dos profissionais, expedida(s) pelo CREA da região onde os serviços foram executados que comprovem que a licitante tenha prestado serviços em acompanhamento / fiscalização da execução de obras de sistemas de esgotamento sanitário com porte e complexidade similares ao objeto desta licitação, com as seguintes características mínimas:

Atestados técnicos de acompanhamento/fiscalização de obras que contemplavam os seguintes serviços:		
Serviço	Unidade	Quantidade
Assentamento de tubos com diâmetro igual ou maior que 150 mm	m	27.000,00
Escavação de valas para assentamento de tubos	m	49.000,00
Implantação de estações elevatórias de esgoto EEE de vazões médias igual ou maior que 6,00 l/s	un	5
Implantação de estações de tratamento de esgotos ETE de vazões médias igual ou maior que 6,00 l/s	un	5

- c1) É permitido o somatório dos quantitativos estipulados acima, mediante comprovação em mais de um atestado;
- c2) Entende-se por similares os serviços de porte e complexidade equivalentes àqueles que apresentam grandezas e características técnicas semelhantes às descritas no Item 5 deste TR, tais como serviços de acompanhamento/fiscalização em sistema de abastecimento de água e/ou canais e/ou adutoras e/ou estações de bombeamento e/ou barragens e/ou reservatórios e/ou sistema de adução.
- c3) Deverá(ão) constar do(s) atestado(s) ou da(s) certidão(ões), 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); descrição técnicas sucinta indicando os serviços e quantitativos executados e o prazo final de execução.
- d) 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, que comprove:
  - d1) Engenheiro coordenador: profissional, com experiência profissional mínima de 10 (dez) anos, que tenha executado serviço de acompanhamento/fiscalização em obras de

sistema de esgotamento sanitário ou similar, tais como, serviços de acompanhamento/fiscalização em sistema de abastecimento de água e/ou canais e/ou adutoras e/ou estações de bombeamento e/ou barragens e/ou reservatórios e/ou sistema de adução, através da respectiva Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida por este Conselho. (Função: Engenheiro e Categoria: P1).

- d2) Engenheiros residentes: profissionais, com experiência profissional mínima de 05 (cinco) anos, que tenha executado serviço de acompanhamento/fiscalização em obras de sistema de esgotamento sanitário ou similar, tais como, serviços de acompanhamento/fiscalização em sistema de abastecimento de água e/ou canais e/ou adutoras e/ou estações de bombeamento e/ou barragens e/ou reservatórios e/ou sistema de adução, através da respectiva Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida por este Conselho. (Função: Engenheiro e Categoria P3):
- d3) Entende-se, para fins deste Edital, como pertencente ao quadro permanente:
- O empregado;
  - O sócio;
  - O detentor de contrato de prestação de serviço.
- d4) A licitante deverá comprovar através da juntada de cópia de: ficha ou livro de registro de empregado ou carteira de trabalho do profissional, que comprove a condição de pertencente ao quadro da licitante, do contrato social, que demonstre a condição de sócio do profissional, ou do 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.
- d5) Quando se tratar de dirigente ou sócio da licitante tal comprovação será através do ato constitutivo da mesma;
- d6) No caso de duas ou mais licitantes apresentarem atestados de um mesmo profissional como responsável técnico, como comprovação de qualificação técnica, ambas serão inabilitadas.

## **9. ESTIMATIVA DE CUSTO, REFERÊNCIA DE PREÇOS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 9.1. Os recursos orçamentários em que correrão as despesas da presente contratação são oriundos do Programa de Trabalho nº **17.512.2068.10RM.0001 – Implantação, ampliação e melhoria de sistemas públicos de esgotamento sanitário em municípios das bacias do São Francisco e do Parnaíba – nacional – crédito extraordinário, categoria econômica 4 – despesas de capital, sob a gestão da Área de Revitalização das Bacias Hidrográficas da Codevasf.**
- 9.2. O valor estimado para a contratação dos serviços de engenharia objeto deste Termo de Referência, é de R\$ **R\$ 2.690.745,27 (dois milhões seiscentos e noventa mil setecentos e quarenta e cinco reais e vinte e sete centavos), data-base de Janeiro/2018.**
- 9.3. Estão inclusos no valor acima, os custos indiretos, os encargos sociais, as taxas, os impostos e os emolumentos. Os quantitativos e orçamentação dos serviços constam da Planilha de Custos dos Serviços – Codevasf – Anexo III, parte integrante deste Termo de Referência.
- 9.4. O valor estimado para a contratação foi elaborado com base no Sistema de Preços, Custos e Índices da Caixa Econômica Federal (SINAPI), no Sistema de Custos Rodoviários do DNIT (SICRO), na Secretaria de Estado da Infraestrutura e do Desenvolvimento Urbano – SEINFRA, no CTMER e no Sistema de Orçamento de Obras de Sergipe – ORSE, na data-base de **JANEIRO/2018**, não desonerado, atendendo ao disposto na Lei 13.473, de 08 de agosto de 2017– LDO/2018 e 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 elaborados pela Codevasf.



9.4.1. No orçamento de referência foram consideradas as seguintes taxas de BDI e Encargos Sociais:

DESPESAS FISCAIS:	BDI Serviços: 16,61% (ISS: 5,83% - PIS: 1,92% - CONFINS: 8,86%)	Despesas de fornecimento Não se aplica
ENCARGOS SOCIAIS:	74,59% (Equipe com vínculo)	20 % Autônomos
OUTROS:	Custos de Administração: 14,00%	Remuneração da Empresa (Lucro): 9,40% dos custos diretos

9.5. O orçamento estimado estará disponível permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

#### **10. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA**

10.1. O prazo para a execução dos serviços objeto deste TR será de 12 (doze) meses, contado a partir da emissão da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado, mediante manifestação expressa das partes.

10.2. O prazo para vigência do contrato, contado em dias consecutivos, a partir da data de emissão da Ordem de Serviço, será o prazo de execução do objeto informado acima, acrescido de mais 90 dias, para expedição do Termo de Encerramento Físico dos serviços, perfazendo um total de 15 meses.

10.3. A prorrogação do prazo de execução dos serviços de apoio à fiscalização está condicionada à prorrogação do prazo de execução da obra/serviço (obras/serviços) sob o(s) qual(is) é realizada a fiscalização.

#### **11. FORMAS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

11.1. Os pagamentos dos serviços de engenharia serão efetuados em reais, com base nas medições de cada etapa/evento do cronograma físico-financeiro, e contra a apresentação da Fatura/Notas Fiscais, devidamente atestada pela fiscalização da Codevasf, formalmente designada, e do respectivo Boletim de medição referente ao mês de competência, observando-se o disposto nos subitens seguintes:

11.1.1. A Codevasf pagará à Contratada mediante a apresentação de faturas mensais, que deverão ser acompanhadas de Relatório Mensal de Execução dos serviços, e parecer da Fiscalização por meio do Relatório de Acompanhamento Técnico, atestando a execução dos serviços e atividades realizadas no período.

11.1.2. Para efeito de apuração do valor de cada parcela devida serão aplicados os preços ofertados na Proposta de Preços da Contratada, observando-se que os custos referentes à equipe técnica serão medidos e pagos mensalmente através da apuração dos serviços prestados, com base nos preços unitários propostos e na efetiva utilização dos seus integrantes na realização dos serviços.

11.1.3. 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 neste TR e seus anexos, constituindo-se na única remuneração possível de ser atribuída pelos trabalhos contratados e executados.

11.1.4. A Contratada não poderá pagar salários inferiores aos indicados na Proposta Financeira.

11.1.5. A Contratada deverá apresentar, junto com a fatura mensal, comprovante dos salários pagos e comprovantes do pagamento dos encargos sociais e trabalhistas (FGTS) e do ISS do mês anterior.

11.1.6. Considera-se que a aplicação da forma de pagamento definida nestes Termos de Referência remunera inteiramente a Contratada pela execução dos serviços, incluindo:

- a) Custo de mão-de-obra, salários, acordos, dissídios coletivos, equipamentos, veículos, material de consumo, etc.;
- b) Custos devidos a títulos de encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, securitárias, rescisão de contrato de pessoal, etc., conforme a legislação brasileira;
- c) Remuneração de escritório e despesas fiscais; e
- d) Moradia, alimentação e transporte.

## **12. REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS**

12.1. Os preços permanecerão válidos pelo período de um ano, contado da data de apresentação da proposta. Após este prazo, poderão ser reajustados, de acordo com a variação do índice setorial publicado na revista "Conjuntura Econômica" da Fundação Getúlio Vargas, correspondente à coluna 39 (Custo Nacional da Construção Civil) - Serviços de Consultoria, 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.

## **13. ADMINISTRAÇÃO DO CONTRATO**

- 13.1. A contratada deverá buscar acesso aos projetos básicos e/ou executivos para construção das obras a serem fiscalizadas e imprimi-los caso seja necessário.
- 13.2. A contratada deverá fornecer os veículos para traslado de sua equipe ao projeto e deverá fornecer os veículos e equipamentos necessários para locomoção dos profissionais no exercício de suas atividades e execução dos serviços, conforme previstas nesse TR.
- 13.3. A contratada deverá fornecer todas as condições para que a sua equipe execute os serviços com segurança e logística para atenderem a necessidade da fiscalização da Codevasf.
- 13.4. A contratada deverá fornecer impressoras jato de tinta multifuncional conforme previsto nesse TR para a emissão dos relatórios e desenhos com todos os cartuchos e acessórios necessários.
- 13.5. A Contratada deverá disponibilizar sistema de navegação GPS, portátil, com cabo e software, no total de 07 (sete) unidades;
- 13.6. A Contratada deverá fornecer veículos para locomoção dos profissionais num total de meses conforme planilha anexa. O veículo é de passeio com motor 1.4 ou superior, com ar-condicionado, direção hidráulica, incluso combustível, lubrificação, manutenção, seguro e etc. e menos de 2 (dois) anos de uso;
- 13.7. A Contratada deverá fornecer veículos para locomoção da equipe de topografia tipo utilitário (Kombi) motor 1.4 ou superior, incluso combustível, lubrificação, manutenção, seguro e etc. e menos de 2 (dois) anos de uso;
- 13.8. Ficará a contratada responsável pela cobertura das despesas referentes a combustível e serviços gerais de manutenção dos veículos previstos nos itens 1.1, 1.2 e 1.3 da planilha PFS\_IV, durante todo o período de execução do contrato, sendo que os custos das despesas estão previstos na planilha orçamentária. Para os municípios objeto do contrato haverá

previsão de no máximo 12.000 km/mês correspondente a 04 (quatro) veículos leves com 3.000 km/mês, no máximo 20.000 km/mês correspondentes a 04 (quatro) veículos leves com 5.000 km/mês e no máximo 6.000 km/mês correspondentes a 02 (dois) veículos utilitários com 3.000 km/mês, totalizando 38.000 km/mês;

- 13.9. A Contratada deverá disponibilizar estações totais, incluso acessórios e equipamentos auxiliares para a equipe de topografia;
- 13.10. A Contratada deverá disponibilizar máquinas fotográficas digitais com resolução igual ou superior a 12 megapixels;
- 13.11. A Contratada deverá disponibilizar notebooks com tela de 14", HD 500GB, processador de 2,3GHz e memória ram de 4GB ou configurações superiores;
- 13.12. A Contratada deverá disponibilizar computadores de mesa, com monitor de 17", HD 500GB, processador 2,9GHz e memória ram de 4GB ou configurações superiores, para serem alocados nos escritórios de obra;
- 13.13. A contratada deverá fornecer aparelho de telefone celular, com linha corporativa para a devida comunicação entre os funcionários da equipe de fiscalização e a Codevasf;
- 13.14. A contratada deverá fornecer mini modem de internet com velocidade de 2GB no mínimo, para uso dos profissionais que utilizarão notebooks;
- 13.15. A Contratada deverá montar escritório/alojamento nas seguintes localidades pelo período descrito, conforme tabela abaixo:

13.15.1. Prazo

ESCRITÓRIO	LOCAL	PRAZO
<b>Escritório 01</b>	Floresta / Petrolândia	12
<b>Escritório 02</b>	Moreilândia / Tabira	12

13.15.2. Cada escritório deverá ser equipado com os seguintes itens, em quantidade suficiente para atender aos profissionais alojados:

Descrição
Geladeira
Mesa para Refeição
Fogão
Botijão de gás c/ 13 (treze) kg
Registro de botijão de gás com mangueira
Bebedouro de agua gelada
Garrafão de 20 (vinte) litros para água
Armário de cozinha
Jogo de panelas
Jogo de copos
Faqueiro
Aparelho de jantar

Rack sala
Sofá
Televisor
Antena externa
Condicionador de ar
Guarda Roupa
Cama com colchão
Mesa/cadeira para Reunião
Material de escritório
Impressora Multifuncional - com FAX
Impressora A3

- 13.16. A Contratada deverá fornecer alimentação para todos os profissionais no total de 22 (vinte e dois) dias por mês, incluindo café da manhã, almoço e jantar;
- 13.17. A Contratada deverá fornecer EPI para os engenheiros e técnicos de campo como: botinas, capacetes, protetores auriculares, luvas de raspa, uniformes, creme para pele com protetor solar e etc;
- 13.18. A Contratada deverá apresentar mensalmente uma programação das ações do próximo mês para ser autorizada pelo fiscal da Codevasf e quaisquer ações urgentes deverão ser solicitadas e autorizadas pela Codevasf previamente;
- 13.19. A Contratada deverá fornecer todas as condições para que a sua equipe execute os serviços com segurança e logística para atenderem a necessidade da fiscalização da Codevasf;
- 13.20. A Contratada deverá fornecer comprovante de registro de quitação dos registros no CREA dos engenheiros residentes para a atividade de fiscalização, bem como ART referente ao serviço a ser realizado por eles.

#### **14. ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS**

- 14.1. Elaboração de Plano de Trabalho a ser aprovado pela fiscalização contendo o Plano de Logística da contratada para execução dos serviços abaixo, contendo a sequência de etapas/fases/tarefas, mensurando o tempo a ser gasto em cada uma e os recursos materiais e humanos envolvidos:
- a) Apoio à fiscalização e supervisão técnica das obras;
  - b) Descrição da metodologia de trabalho;
  - c) Descrição do planejamento e da execução das atividades.
- 14.2. **Elaboração de relatórios mensais de progresso das ações do programa** - documento a ser apresentado pela contratada, que traduz o resultado mensal dos serviços ou de componente dos serviços, a situação física/ financeira do contrato (cumprimento da programação, ocorrências, recomendações, relação de pessoal, fotografias, conclusões e projeções sobre prazos e custos), com fotografias digitais do andamento dos empreendimentos. Também deve ser incluído nesses relatórios informações sobre o andamento dos serviços de "as built".
- 14.3. **Relatório Específico** - a ser apresentado quando solicitado pela Codevasf; ou quando da participação do Consultor;
- 14.4. **Relatório Final** - a consultora, quando concluídas as obras, elaborará um relatório final, preliminar, relatando como as obras se desenvolveram, as dificuldades encontradas, as soluções adotadas, comentários referentes ao desempenho da empresa executora, além de dossiê fotográfico do desenvolvimento das principais obras, no decorrer de sua execução. Após sua aprovação pela fiscalização da Codevasf, a consultora emitirá o Relatório Final;

- 14.5. **Documentação de Fiscalização** - de caráter contratual, ficará em arquivo, a cargo da consultora e, quando concluídas as obras, será repassada à Codevasf;
- 14.6. **Relatório Final do Projeto “Como Construído” AS BUILT** - a consultora, após a conclusão da obra, entregará à Codevasf o projeto da obra implantada, contendo desenhos, planilhas, listas, com anotações referentes a todas as modificações introduzidas, de modo que representem, com fidelidade, a forma de execução dos serviços em 3 vias;
- 14.7. **Manual de Operação e Manutenção** - revisar e complementar o referido manual, elaborado no Projeto Executivo, incluindo os catálogos, tabelas, gráficos e manuais de operação e manutenção dos equipamentos adquiridos, bem como elaborar roteiros de testes para os mesmos e de funcionamento do Projeto, necessários a pré-operação do mesmo.
- 14.8. **Material de Divulgação** – materiais a serem elaborados para divulgação da obra, sob aprovação da Codevasf.

## **15. APRESENTAÇÃO DOS TRABALHOS**

- 15.1. Os trabalhos de natureza técnica deverão observar as Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT.
- 15.2. As normas, em qualquer hipótese, antes de sua aplicação, estarão sujeitas à aceitação pela Codevasf.
- 15.3. A Redação da documentação pertinente será obrigatoriamente apresentada na Língua Portuguesa, excluídos os eventuais termos técnicos específicos.
- 15.4. Encadernação - a encadernação dos relatórios parciais e específicos poderá ser em espiral, capa dura ou garra plástica.
- 15.5. A encadernação do Relatório Final deverá ser do tipo “capa-dura”, não sendo aceita com garras plásticas.
- 15.6. Os Relatórios de Execução de Serviços (Mensal, Anual e Final), bem como relatórios específicos solicitados, deverão ser emitidos pela Contratada em duas vias impressas e em meio digital.

## **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 Contrato.
- 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. A fiscalização deverá acompanhar a execução dos serviços objeto do contrato, 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.
- 16.4. Deverá esclarecer dúvidas ou fornecer informações solicitadas pelo preposto/representante da contratada ou, quando não estiverem sob sua alçada, encaminhá-las a quem compete.



- 16.5. Deverá checar se a contratada disponibilizou os equipamentos e recursos humanos previstos para a execução dos serviços.
- 16.6. Tratar diretamente com a equipe de apoio à fiscalização, 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.
- 16.7. 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.
- 16.8. Acompanhar o cumprimento, pela CONTRATADA, do cronograma físico-financeiro pactuado, encaminhando ao Supervisor de Fiscalização, quando houver, ou ao titular da unidade orgânica demandante, eventuais pedidos de modificações solicitados pela contratada.
- 16.9. Estabelecer prazo para correção de eventuais pendências na execução do contrato e informar ao Supervisor de Fiscalização, 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.
- 16.10. Rejeitar, no todo ou em parte, serviço executado em desacordo com o instrumento contratual.
- 16.11. O fiscal do contrato terá 05 (cinco) dias úteis para analisar os relatórios e documentos apresentados pela contratada, contados do dia seguinte do recebimento destes.
- 16.12. Analisar e aprovar os relatórios mensal e final constantes do item 14. Os relatórios e documentos não aprovados serão devolvidos para as correções e complementações necessárias, de acordo com as análises encaminhadas à contratada.
- 16.13. Notificar a contratada sobre quaisquer ocorrências encontradas em desconformidade com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação.
- 16.14. Manter em arquivo organizado memória de cálculo dos quantitativos de serviços executados e os consequentes boletins de medição com vistas a atender demandas de órgãos de controle interno e externo.
- 16.15. Atestar as notas fiscais e encaminhá-las ao Supervisor de Fiscalização, quando houver, ou ao titular da unidade orgânica demandante, para providências quanto ao pagamento.
- 16.16. 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.
- 16.17. Manter controle sobre o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e encaminhar processo ao Supervisor de Fiscalização, quando houver, ou ao titular da unidade orgânica demandante, no caso de solicitação de prorrogação do prazo de vigência contratual.
- 16.18. 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.
- 16.19. 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.

- 16.20. Receber as etapas dos serviços mediante medições precisas e de acordo com as regras contratuais.
- 16.21. Informar ao Supervisor de Fiscalização, quando houver, ou ao titular da unidade orgânica demandante as ocorrências relacionadas à execução do contrato que ultrapassarem a sua competência de atuação, objetivando a regularização das faltas ou defeitos observados.
- 16.22. Receber, provisória e definitivamente, os serviços sob sua responsabilidade, mediante recibo ou Termo Circunstanciado, quando não for designada comissão de recebimento ou outro empregado.
- 16.23. Cabe à Fiscalização verificar a ocorrência de fatos para os quais tenha 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.
- 16.24. A ação e/ou omissão, total ou parcial, da Fiscalização não eximirá a Contratada da integral responsabilidade pela execução do objeto deste contrato.
- 16.25. 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 no item 14 deste TR, analisados e aprovados pela CODEVASF.
- 17.1.1.1. Após o término dos serviços objeto deste TR, a CONTRATADA requererá à FISCALIZAÇÃO, o seu recebimento provisório, que deverá ocorrer no prazo de 15 (quinze) dias da data de sua solicitação.
- 17.1.1.2. 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.
- 17.1.1.3. Após o recebimento provisório do objeto pela FISCALIZAÇÃO, será designado Servidor ou Comissão para o recebimento definitivo do objeto, que deverá ocorrer no prazo de até 15 (quinze) dias da data de sua designação.
- 17.1.1.4. Na hipótese da necessidade de correção, o Servidor ou Comissão estabelecerá um prazo para que a CONTRATADA, às suas expensas, complemente, refaça ou substitua os serviços rejeitados.
- 17.1.1.5. Aceitos e aprovados os serviços, será emitido o Termo de Encerramento Físico (TEF), que deverá ser assinado por representante autorizado da CONTRATADA, possibilitando a liberação da garantia.
- 17.1.1.6. 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.
- 17.1.1.7. 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.

17.1.1.8. 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;
- c) Liberação da Caução Contratual.

17.1.1.9. 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, Portaria nº 3.214, 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 PPRA e PCMSO, além do PCMAT nos casos previstos na NR-18;
- c) Manter nos Eixos, o SESMT conforme dimensionamento disposto no Quadro II da NR-4.

## **19. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**

A contratada, quando da execução dos serviços de acompanhamento dos objetos relacionados no item 5 deste TR, deverá estar atenta, se a execução dos referidos objetos estão atendendo à legislação vigente que estabelece diretrizes para a sustentabilidade ambiental, no tocante a projetos, serviços de engenharia e aquisição de materiais, quais sejam:

19.1. Atender às diretrizes estabelecidas pelo Decreto nº 7.746, de 05/06/2012, que regulamentou o art. 3º da Lei nº 8.666, de 21/06/1993. **Em seu art. 4º, o Decreto nº 7.746** que estabelece como diretrizes de sustentabilidade critérios e práticas para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável por meio das contratações realizadas pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional e pelas empresas estatais. São diretrizes de sustentabilidade, entre outras:

- a) Menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
- b) Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- c) Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
- d) Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- e) Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;
- f) Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e
- g) Origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras.

19.2. Com base nas diretrizes supracitadas, atentar-se para o atendimento de alguns critérios estabelecidos na Instrução Normativa nº 1, de 19/01/2010 (MPOG), para a elaboração do projeto básico e/ou executivo, serviços de engenharia e aquisição de materiais, tais como:

- a) Uso de equipamentos de climatização mecânica, ou de novas tecnologias de resfriamento do ar, que utilizem energia elétrica, apenas nos ambientes aonde for indispensável;
- b) Automação da iluminação do prédio, projeto de iluminação, interruptores, iluminação ambiental, iluminação tarefa, uso de sensores de presença;
- c) Uso exclusivo de lâmpadas fluorescentes compactas ou tubulares de alto rendimento e de luminárias eficientes;
- d) Energia solar, ou outra energia limpa para aquecimento de água;
- e) Sistema de medição individualizado de consumo de água e energia;

- f) Sistema de reuso de água e de tratamento de efluentes gerados;
  - g) Aproveitamento da água da chuva, agregando ao sistema hidráulico elementos que possibilitem a captação, transporte, armazenamento e seu aproveitamento;
  - h) Utilização de materiais que sejam reciclados, reutilizados e biodegradáveis, e que reduzam a necessidade de manutenção; e
  - i) Comprovação da origem da madeira a ser utilizada na execução da obra ou serviço.
- 19.3. Ainda de acordo com a IN 01/2010, na elaboração do projeto básico e/ou executivo deverão ser observadas as normas do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO e as normas ISO nº 14.000 da Organização Internacional para a Padronização (International Organization for Standardization).
- 19.4. Deverá atentar-se ao atendimento às diretrizes estabelecidas no art. 4º da Lei nº 12.462/11, em seus § 1º e § 2º, que diz:
- a) § 1º As contratações realizadas com base no RDC devem respeitar, especialmente, as normas relativas à:
    - I) Disposição final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos gerados pelas obras contratadas;
    - II) Mitigação por condicionantes e compensação ambiental, que serão definidas no procedimento de licenciamento ambiental;
    - III) Utilização de produtos, equipamentos e serviços que, comprovadamente, reduzam o consumo de energia e recursos naturais;
    - IV) Avaliação de impactos de vizinhança, na forma da legislação urbanística;
    - V) Proteção do patrimônio cultural, histórico, arqueológico e imaterial, inclusive por meio da avaliação do impacto direto ou indireto causado pelas obras contratadas; e
    - VI) Acessibilidade para o uso por pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida.
  - b) § 2º O impacto negativo sobre os bens do patrimônio cultural, histórico, arqueológico e imaterial tombados deverá ser compensado por meio de medidas determinadas pela autoridade responsável, na forma da legislação aplicável.
- 19.5. Na execução da obra e serviços será exigido o pleno atendimento da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01/2010, onde deverão ser adotadas 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 das obras públicas.
  - b) Deverá fazer o uso obrigatório de agregados reciclados nas obras contratadas, sempre que existir a oferta de agregados reciclados, capacidade de suprimento e custo inferior em relação aos agregados naturais.
  - c) Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados, na fonte geradora, e a coleta seletiva do papel para reciclagem, promovendo sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, nos termos da IN MARE nº 6, de 3/11/95, e do Decreto nº 5.940/2006, ou outra forma de destinação adequada, quando for o caso.
    - I) Os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva.
  - d) 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;
    - V) Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

- VI) Treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição.
- e) Utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);
- f) Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- g) Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- h) 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.

19.6. Deverão ser observadas 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 05/07/2002, do Conselho Nacional de Meio Ambiente – CONAMA, e Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, 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, ou 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 05/07/2002, a CONTRATADA deverá providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da contratação, obedecendo, no que couber, aos seguintes procedimentos:
  - b.1) 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 reservação de material para usos futuros;
  - b.2) 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;
  - b.3) 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;
  - b.4) resíduos Classe D (perigosos, contaminados ou prejudiciais à saúde): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.
- c) Em nenhuma hipótese a CONTRATADA poderá dispor os resíduos originários da contratação aterros de resíduos domiciliares, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.
- d) Para fins de fiscalização do fiel cumprimento do Plano Municipal de Gestão de Resíduos da Construção Civil, ou 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.”



19.7. Nos termos do artigo 33, inciso IV, da Lei nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos e Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, deverá ser efetuado 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.

19.8. Se houver a aquisição de bens, a CONTRATADA deverá observar os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental, conforme a instrução normativa SLTI/MP nº 01/2010:

- a) que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;
- b) que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;
- c) que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;
- d) que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

19.9. 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 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, conforme o subitem 14.1.
- 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 – ARTs 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.

- d) Relação dos serviços especializados que serão subcontratados, considerando as condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- a. A CONTRATADA ao requerer autorização para subcontratação de parte dos serviços, deverá comprovar perante a Codevasf a regularidade jurídico/fiscal e trabalhista de sua subcontratada, respondendo, solidariamente com esta, pelo inadimplemento destas quando relacionadas com o objeto do contrato, e que entre seus diretores, responsáveis técnicos ou sócios não constam funcionários, empregados ou ocupantes de cargo ou função gratificada na Codevasf.
- 20.2. A contratada deverá 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.
- 20.3. Apresentar-se sempre que solicitada, através do seu Responsável Técnico e Coordenador dos trabalhos, nos escritórios da CONTRATANTE em Brasília – DF (ou Superintendência Regional).
- 20.4. Acatar as orientações da Codevasf, notadamente quanto ao cumprimento das Normas Internas, de Segurança e Medicina do Trabalho.
- 20.5. Assumir a inteira responsabilidade pelo transporte interno e externo do pessoal até o local dos serviços.
- 20.6. Utilização de pessoal experiente, bem como de equipamentos, ferramentas e instrumentos adequados para a boa execução dos serviços.
- 20.7. Colocar tantas frentes de serviços quantos forem necessários (mediante anuência prévia da fiscalização), para possibilitar a perfeita execução dos serviços dentro do prazo contratual.
- 20.8. Responsabilizar-se pelo fornecimento de toda a mão-de-obra, sem qualquer vinculação empregatícia com a Codevasf, necessária à execução dos serviços objeto do contrato.
- 20.9. Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação tributária, trabalhista, securitária, previdenciária, os quais, exclusivamente, correrão por sua conta, inclusive o registro do serviço contratado junto ao CREA.
- 20.10. 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.
- 20.11. 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.
- 20.12. 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”.
- 20.13. 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.
- 20.14. 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.

- 20.15. 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.
- 20.16. Corrigir os serviços rejeitados pela Fiscalização dentro do prazo estabelecido pela mesma, arcando com todas as despesas necessárias.
- 20.17. 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.
- 20.18. 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.
- 20.19. 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.
- 20.20. 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.
- 20.21. 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.
- 20.22. A CONTRATADA entende e aceita que é condicionante para na execução das obras e 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.
- 20.23. A Contratada deverá disponibilizar para a equipe de Fiscalização da Codevasf, veículo, em estado novo, de no máximo dois anos de fabricação, para essa finalidade, de cor preferencialmente branca, com os dizeres conforme especificação da Codevasf, sendo que ao final das obras o veículo será devolvido à contratada.
- 20.24. A CONTRATADA deverá disponibilizar também veículos para equipe técnica conforme especificações constantes das Planilhas de Preços e Quantidades que integram o presente Termo de Referência.
- 20.25. Os veículos deverão ser identificados com as seguintes inscrições, em atendimento à Resolução nº 9.674/01 – Codevasf:

**CODEVASF**VEÍCULO A SERVIÇO DA CODEVASF  
EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS

20.26. Ficará a contratada responsável pela cobertura das despesas com combustível e serviços gerais de manutenção dos veículos previstos nos subitens 20.23 e 20.24, durante todo o período de execução serviços, sendo que os custos das despesas estão previstos na Planilha Orçamentária.

20.27. Estes automóveis podem ser próprios da Contratada e/ou de empresa locadora legalmente constituída.

20.28. A Contratada deverá repor os veículos (automóvel) sem condições de uso no prazo máximo de 24 horas.

**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. Expedir por escrito, as determinações e comunicações dirigidas a CONTRATADA, determinando as providências necessárias à correção das falhas observadas.

21.5. Rejeitar todo e qualquer serviço inadequado, incompleto ou não especificado e estipular prazo para sua retificação.

21.6. Emitir parecer para liberação das faturas, e receber as obras e serviços contratados.

21.7. Efetuar o pagamento no prazo previsto no contrato.

**22. CONDIÇÕES GERAIS**

22.1. Todo o acervo de dados, assim com as estatísticas geradas de forma individual e coletiva e todo o material produzido e compilado durante a execução do Contrato serão de propriedade da Codevasf, e seu uso por terceiros só se realizará por expressa autorização desta.

22.2. Este Termo de Referência e seus anexos farão parte integrante do contrato a ser firmado com a CONTRATADA.

**23. ANEXOS**

São ainda, documentos integrantes deste Termo de Referência, CD-ROM contendo:

- Anexo I: Justificativa
- Anexo II: Modelo de Declaração de Conhecimento do Local de Execução dos Serviços
- Anexo III: Proposta Financeira

**Anexo I****Justificativas**

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

**Justificativas:****Da necessidade da contratação**

O empreendimento é integrante do Programa de Aceleração do Crescimento – PAC de onde se elenca que é prioridade de Governo.

Justifica as razões de interesse público, pois é extremamente necessária a contratação dos serviços objeto da presente licitação. As políticas públicas voltadas para a solução das carências do semi-árido nordestino, apesar de terem proporcionado alguns progressos, ainda não conseguiram melhorar substancialmente os indicadores sociais da região, que se situam entre os mais baixos do país. Contudo, é possível dizer que hoje há um consenso entre políticos e administradores, partilhado por grande parte da população brasileira, quanto a urgência da adoção de medidas capazes de melhorar a qualidade de vida da população da região e de reduzir a escassez de água principalmente das comunidades rurais difusas do semiárido. As constantes secas provocam o colapso das atividades produtivas, sobretudo na agropecuária, impede a fixação do homem no campo e provoca a migração da população para as cidades.

Com o objetivo de proporcionar o atendimento ao direito humano fundamental de acesso à água, em qualidade e quantidade para consumo humano e inclusão produtiva, numa perspectiva de segurança alimentar e de melhoria da qualidade de vida em ambiente salubre no campo foi aprovado o projeto básico para execução das obras objeto desta licitação.

Motivação da contratação, informar para fins de instrução do processo:

- a) Benefícios diretos e indiretos que resultarão da contratação;
- b) Conexão entre a contratação e o planejamento existente;
- c) Critérios ambientais adotados, se houver;
- d) Referências a estudos preliminares, se houver;
- e) Natureza do serviço, se continuado ou não;

**Regime de execução: Empreitada por Global:** preço certo e total. O pagamento será de acordo com o valor de cada etapa/evento prevista no cronograma físico-financeiro.

O pagamento será de acordo com as medições das parcelas/eventos concluídas após o prazo previsto no cronograma físico-financeiro e cronograma de desembolso contratual poderão ser efetivadas sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas. As medições serão feitas mensalmente, respeitando no mínimo o percentual de cada parcela, de acordo com o Cronograma de Desembolso adotado e aceito pela Codevasf.

No caso de ocorrer antecipação da execução física dentro do período, numa ou em mais etapas do cronograma, esta poderá ser considerada para efeito de medição, desde que a parcela seguinte seja atingida e exista saldo de empenho para sua cobertura. Se para um determinado evento, o cronograma estiver atrasado, o mesmo somente será considerado atendido no momento em que os percentuais acumulados executados coincidirem ou ultrapassarem os previstos, podendo ser medido juntamente com as demais parcelas previstas para a etapa em andamento. Os percentuais máximos admitidos para pagamento dos eventos serão os indicados nos critérios de Pagamento.

**Permite Participação de Consórcios:** Não: A logística necessária para cumprimento do objeto não exige o envolvimento de empresas com diferentes especialidades, sendo consequentemente pertinente a não formação de consórcios



**Visita:** não há necessidade de visita aos locais de trabalho, mas é recomendada a visita. Em ambos os casos o formulário informado que conhece os locais de serviço deve ser preenchido.

**Declaração de compatibilidade com o Plano Plurianual**

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

**Desapropriação:** Não aplicável.

**Critério de Julgamento:** Menor preço, de acordo com o Art.18 da Lei n.º 12.492/2011.

**Sustentabilidade Ambiental:** Não será exigida licença ambiental para a referida licitação.

Obs.: Como obrigação da empresa vencedora é exigido apresentação do Plano de Trabalho que deverá considerar, necessariamente, as diretrizes, recomendações e exigências previstas no Plano de Controle Ambiental da Obra e outros Planos Ambientais decorrentes e o esquema organizacional da Licitante para a obra e executar o Plano de Recuperação Ambiental de Áreas Degradadas (PRAD) das áreas onde forem realizadas intervenções em função da obra. O custo relativo à execução dos planos ambientais deverá estar previsto nas planilhas de preços unitários, quando for o caso.

**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.

**Qualificação Técnica:** É dever da Administração acompanhar e fiscalizar o contrato para verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos. O acompanhamento e fiscalização de contrato são medidas colocadas à disposição do gestor na defesa do interesse público. A gestão é o serviço geral de gerenciamento de todos os contratos e a fiscalização é pontual. Desta forma a exigências de qualificação técnicas contidas neste TR são as de que a empresa tenha atuado no mercado com o mesmo produto que está sendo licitado, que é o apoio à fiscalização e supervisão técnica das obras de esgotamento sanitário, nos municípios de: Floresta, Moreilândia, Petrolândia e Tabira, todos no estado de Pernambuco. Este apoio irá complementar as atividades do fiscal da Codevasf nomeado para fiscalizar a execução das obras. É importante a empresa deter o conhecimento de realizar este tipo de serviço, principalmente pela necessidade de atuação em diversas entidades públicas e privadas para que a execução das obras ocorra de maneira segura.

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

Cidade, \_\_\_\_/\_\_\_\_/201\_\_\_\_

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

Nome: \_\_\_\_\_

Função: \_\_\_\_\_

**Anexo III: Proposta Financeira**

**PROPOSTA FINANCEIRA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO**  
**(QUADROS PFS, PFS\_I, PFS\_II, PFS\_III, PFS\_IV, PFS\_V, PFS\_VI, PFS\_VII, PFS\_VIII, CPU,**  
**VEICULOS, MATERIAL, EQUIPE e INSUMOS)**  
**(GRAVADAS EM ARQUIVOS SEPARADOS)**