

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**MENOR PREÇO**

**CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE APOIO À FISCALIZAÇÃO E CONSULTORIA TÉCNICA DE CONVÊNIOS E CONTRATOS NOS MUNICÍPIOS NOS ESTADOS DO PIAUÍ E CEARÁ NO ÂMBITO DA 7ªSR - CODEVASF.**

## ÍNDICE

1.	OBJETO DA CONTRATAÇÃO .....	3
2.	TERMINOLOGIAS E DEFINIÇÕES .....	3
3.	REGIME DE EXECUÇÃO, VALOR ESTIMADO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO. ....	5
4.	LOCALIZAÇÃO DO OBJETO .....	5
5.	ESCOPO DOS SERVIÇOS.....	5
6.	DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS.....	6
7.	CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO.....	12
8.	PROPOSTA.....	13
9.	DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.....	14
10.	ORÇAMENTO DE REFERÊNCIA E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA .....	15
11.	PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA .....	16
12.	FORMAS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.....	16
13.	REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS.....	17
14.	REPACTUAÇÃO E ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA .....	17
15.	ADMINISTRAÇÃO DO CONTRATO.....	18
16.	ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS .....	19
17.	APRESENTAÇÃO DOS TRABALHOS .....	20
18.	RECEBIMENTO DEFINITIVO DOS SERVIÇOS .....	22
19.	SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO.....	22
20.	CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL.....	23
21.	OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA.....	25
22.	OBRIGAÇÕES DA CODEVASF .....	27
23.	CONDIÇÕES GERAIS .....	27
24.	ANEXOS.....	28

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O objetivo deste Termo de Referência é o estabelecimento de normas, critérios, condições contratuais principais e o fornecimento de todas as informações que permitam a elaboração do Edital, apresentação de propostas e, posteriormente, a celebração de contrato para execução dos Serviços de Apoio à Fiscalização e Supervisão Técnica de Convênios e Contratos no Âmbito da 7ª Superintendência da Codevasf (CATSERV: Item 23060 – Fiscalização de obras civis).

### 2. TERMINOLOGIAS E DEFINIÇÕES

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

**ÁREA DE INFRAESTRUTURA** – 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 do Desenvolvimento Regional, com sede no Setor de Grandes Áreas Norte, Quadra 601 – Lote 1 – Brasília-DF.

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

**CONTRATO** – Documento, subscrito pela Codevasf e pelo licitante vencedor 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 7ª SR 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 de 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 CONTROLE AMBIENTAL DA OBRA** - PCAO 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 conseqüente controle da ocorrência de riscos ambientais existentes ou que venham a existir no ambiente de trabalho, tendo em consideração a proteção do meio ambiente e dos recursos naturais. São considerados riscos ambientais os agentes químicos, físicos e biológicos. São considerados fatores de riscos ambientais a presença destes agentes em determinadas concentrações ou intensidade. O tempo máximo de exposição do trabalhador a esses agentes é determinado por limites pré-estabelecidos.

**PROJETO TÉCNICO 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;

**TERMO DE REFERÊNCIA (TR) ou PROJETO BÁSICO (PB)** – Conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar os serviços a serem contratados ou os bens a serem fornecidos.

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

**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 do concorrente licitante, segundo os quais o mesmo se propõe a executar os serviços.

**RELATÓRIO FINAL** – Documento elaborado pela contratada, prevista ao término dos trabalhos objeto deste Termo 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 pelo concorrente licitante, que evidencia 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.

**7ª SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL** – Unidade executiva descentralizada subordinada diretamente à presidência da Codevasf, situada em Teresina / PI, em cuja jurisdição territorial localiza-se os serviços objeto deste Termo de Referência.

### **3. REGIME DE EXECUÇÃO, VALOR ESTIMADO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO.**

- 3.1. Regime de Execução: Empreitada por Preço Unitário.
- 3.2. Valor estimado: O preço básico está orçado de caráter público em R\$ 2.865.026,25 (Dois milhões, oitocentos e sessenta e cinco mil, vinte e seis reais, vinte e cinco centavos), baseado nas tabelas SICRO OUTUBRO / 2020 e também no SINAPI OUTUBRO / 2020, tabelas consultivas da Codevasf e preço do mercado local.
- 3.3. Critério de Julgamento: Menor Preço

### **4. LOCALIZAÇÃO DO OBJETO**

- 4.1. Os serviços, objeto deste Termo de Referência serão executados nos municípios localizados na bacia do Rio Parnaíba, nos Estados do Piauí e Ceará, sob a área de abrangência da 7ª Superintendência Regional Codevasf, os quais se encontram listados e agrupados por áreas no Anexo I.

### **5. ESCOPO DOS SERVIÇOS**

- 5.1. Apoiar a Fiscalização e Acompanhamento das Obras, que compreende a verificação da execução dos serviços em acordo com as especificações técnicas, monitorar o cronograma físico financeiro, verificar a qualidade de material utilizado na obra e elaborar as medições para aprovação da fiscalização da Codevasf.
- 5.2. Elaboração e Complementação de Projeto Básico, que compreende a coleta de informações em campo, elaboração do memorial descritivo, especificações técnicas e planilhas orçamentárias, emissão de licenciamento e ou aprovação da documentação nos órgão competentes seja na Administração Pública ou Privada (SEMAR - PI, Equatorial, Águas de Teresina, Agespisa ou mesmo Prefeituras Municipais), emissão de ART para os projetos técnicos desenvolvidos e retificações e / ou complementações do projeto, bem como do relatório final através dos desenhos “as built”, quando solicitado pela Codevasf.
- 5.3. Dar suporte e apoio ao acesso no local das obras e empreendimentos da Codevasf, disponibilizando motorista, quando possível, para a realização de fiscalização dos contratos e convênios.
- 5.4. Apoio no planejamento e gestão de projetos que compreende a realização de mapeamento de risco, elaboração de caminho crítico de obra e metas, quando for solicitado de contratos e convênios pela fiscalização, utilizando ferramentas como o MSProject, além de tarefas rotineiras de planejamento de rota de fiscalização e outros.
- 5.5. A prestação de serviço estará regido pela Lei 13.467 de 2017, que entrou em vigência em em 13 de julho de 2017.

## 6. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS

6.1. Os serviços objeto do presente Projeto Básico compreende em geral:

### 6.1.1. Equipe Técnica da Fiscalização:

- 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) A contratada deverá sempre solicitar da construtora que não deixe estranhos entrarem no canteiro de obras e que esta sempre forneça o EPI e EPC novos para seus empregados;
- e) 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;
- f) Registrar os problemas provocados pelas chuvas, bem como fornecer a fiscalização índices e registros oficiais pluviométricos;
- g) 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;
- h) 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 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;
- i) 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;
- j) Elaborar os Relatórios de Andamento, acompanhado de fotografias digitais, 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, relatório de obra pelo engenheiro e responsável técnico da Construtora e o relatório ambiental pelo engenheiro ambiental;
- k) 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;
- l) Elaborar o Relatório Final, incluso verificação do cadastro apresentado pela contratada e elaboração dos projetos “as built” das elevatórias, travessias e estações; (Quando aplicável).;
- m) Elaborar a pré-medição para aprovação da Fiscalização da Codevasf;
- n) Acompanhar a execução dos serviços em relação ao cronograma físico-financeiro;
- o) Prestar apoio técnico nos trabalhos da Codevasf nas obras a serem implantados e acompanhar periodicamente os serviços executados pelo Conveniente nas obras;



- p) Verificar os serviços medidos pela conveniente em relação à planilha conveniada, bem como a licitada pelo Conveniente;
- q) Assessorar a Codevasf, quando necessário, nas ações de readequações das planilhas dos termos de compromissos e os serviços efetivamente executados pelo Conveniente;
- r) Realizar uma análise prévia e acompanhar as documentações necessárias às prestações de contas antes que a Conveniente envie à Codevasf;
- s) Verificar a qualidade dos materiais e equipamentos utilizados e serviços executados;
- t) Assessorar na supervisão técnica e aprovação dos serviços;
- u) Acompanhar a execução de testes de funcionamento dos equipamentos e instrumentos;
- v) Acompanhar a pré-operação do sistema, fornecendo um técnico com expertise no empreendimento em questão.

**6.1.2. Equipe Técnica de Projetos:**

- a) Analisar e, se necessário, complementar os dados topográficos e geotécnicos existentes;
- b) Analisar as planilhas de quantidades e compatibilizá-las com as especificações e normas de medição e pagamento;
- c) Verificar as execuções dos serviços em relação às especificações técnicas e projetos licitados pela Codevasf;
- d) Analisar e validar as especificações técnicas existentes e, quando necessário, emitir especificações complementares;
- e) Apoiar a Codevasf na preparação de documentos técnicos e pareceres para apresentação perante os diversos órgãos de controle e entidades intervenientes;
- f) Revisar / atualizar os quantitativos e orçamento, conforme critérios adotados pela Codevasf;
- g) Elaborar e sugerir retificações e complementações do Projeto Básico, durante a execução dos objetos conveniados / contratados para aprovação da Codevasf;
- h) Elaborar Projetos Básicos de SSAA, Estradas, Barragens de Terra e Edificações inclusive ART, conforme demandada pela Codevasf;
- i) Acompanhar a elaboração dos desenhos de retificações e complementações do projeto, bem como do relatório final através dos desenhos “as built”;
- j) Dar suporte na aprovação dos 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;
- k) Acompanhar a aprovação dos detalhamentos Construtivos nos Órgãos Responsáveis junto a Construtora;
- l) A Contratada deverá, junto com a construtora, elaborar ou aprovar o layout de canteiro de obra e as placas de divulgação;
- m) Verificar as dimensões, cotas e detalhes estabelecidos no projeto básico;
- n) Identificar conflitos entre o projeto básico e os serviços em execução pelo Conveniente;

**6.1.3. Equipe Administrativo e Eng. Planejador:**

- a) 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;
- 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) Mobilizar, quando solicitado pela Codevasf, funcionários especializados para o cumprimento de determinadas tarefas relacionadas com a execução das obras;
- e) Cobrar da Construtora o relatório mensal da frequência que contemple referências à execução de horas-extras;
- f) 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;

- g) Conferir todas as anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados e emitir relatório à Codevasf periodicamente;
- h) 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;
- i) Conferir toda a documentação apresentada com a Fatura, conforme cláusula do Contrato da Construtora referente às condições de pagamento do contrato com a Codevasf.

**6.1.4. Equipe de Fiscalização para os grandes empreendimentos:**

- a) Verificar os trabalhos de campo quanto aos suprimentos e a programação das etapas de construção;
- b) 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;
- c) 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;
- d) Acompanhar o Técnico de Segurança ou Engenheiro de Segurança do Trabalho quanto a verificação de 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;
- e) 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;
- f) Acompanhar os registros 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 a 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;
- g) 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;
- h) 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;
- i) Verificar os serviços topográficos junto ao topógrafo da Construtora, utilizando, quando julgado necessário, topógrafo próprio;
- j) Verificar os serviços geotécnicos junto ao técnico laboratorista de solos da Construtora;
- k) Verificar os serviços de concretagem junto ao técnico de concreto da Construtora;
- l) Verificar o acabamento final da obra.

**6.2. Mobilização da Equipe Técnica**

**6.2.1. Os trabalhos deverão ser executados pela seguinte Equipe Técnica:**

- Gestor do contrato. Para executar a logística da equipe de apoio à fiscalização e projetos, bem como organizar as ações administrativas das equipes e técnicos e ações estruturais do contrato de apoio, documentação de gestão pessoal direta da equipe de apoio à fiscalização e por último



o controle e programação semanal da equipe de técnicos e mapeamento de riscos de contratos e convênios. Deverá possuir a função de preposto ao contrato a ser celebrado para apoio a fiscalização (Função: Engenheiro e Categoria: P2): 1 profissional graduado em Engenharia Civil, devidamente registrado no conselho, com especialização em Gerenciamento de Projetos com conhecimento em aplicação de técnicas PMBok;

Prazo: 12 meses de Engenheiro P2.

- Profissional auxiliar administrativo de ensino médio para o escritório a ser montado em Teresina, ajudar no arquivamento, acompanhamento de documentações e montagem de processos administrativos dos contratos e termos de compromissos, bem como os processos de medição dos contratos e liberação de parcela de termos de compromissos, apoio na confecções dos relatórios (Função: Nível Médio e Categoria: A2): 1 profissional de ensino médio;

Prazo: 12 meses de Nível Médio A2.

- Profissional auxiliar administrativo (Motorista) para logística da equipe de apoio à fiscalização e projetos, bem como para apoiar no acesso da equipe Codevasf em trajetos em campo. (Função: Nível Médio e Categoria: A3): 2 profissional com função de Motorista com formação de ensino médio completo;

Prazo: 12 meses de Nível Médio A3.

- Engenheiro projetista, elaboração de projetos básicos, especificações técnicas e planilhas orçamentarias de SSAA, Recuperação de estradas vicinais, Pavimentação Asfáltica e Edificações com ART. (Função: Engenheiro e Categoria: P3): 1 profissionais graduados em Engenharia Civil, devidamente registrados no conselho; quando se tratar de perfuração de poços para captação de água, o profissional deverá ser um geólogo ou engenheiro de minas;

Prazo: 12 meses de Engenheiro P3.

- Técnico de ensino médio Cadista para apoio na elaboração de desenhos para projetos “as built”, cadastros e desenhos topográficos, detalhamento de medições e outros a serem demandados pela fiscalização (Função: Técnico e Categoria: T1): 1 profissional Técnico Cadista;

Prazo: 12 meses de Técnico T1.

- Técnico em topografia para apoio na elaboração de projetos “as built”, cadastros e desenhos topográficos, detalhamento de medições, verificação de locações, seções de terra e outros a serem demandados pela fiscalização (Função: Técnico e Categoria: T1): 1 profissional com curso técnico em Topografia;

Prazo: 12 meses de Técnico T1.

- Auxiliar de topografia para apoio nas atividade do Topografo bem como na elaboração de projetos “as built”, cadastros e desenhos topográficos, detalhamento de medições, verificação de locações, seções de terra e outros a serem demandados pela fiscalização (Função: Técnico Auxiliar e Categoria: T3): 1 profissional com curso técnico em Topografia;

Prazo: 12 meses de Técnico T3.

- Engenheiro de fiscalização, com experiência em obras e serviços de SSAA, Recuperação de estradas vicinais, Pavimentação Asfáltica e Edificações com ART. (Função: Engenheiro e Categoria: P3): 3 profissionais graduados em Engenharia Civil, devidamente registrados no conselho;

Prazo: 12 meses de Engenheiro P3.

- Técnico de ensino médio Técnico Agrícola para apoio na elaboração de relatórios, auxiliar na fiscalização e na elaboração de projetos e outros a serem demandados pelo Engenheiro Planejamento - Gestor de projetos (Função: Técnico e Categoria: T1): 1 profissional com formação técnica Agrícola;

Prazo: 12 meses de Técnico T1.

Resumo dos profissionais:

Profissional	Nível	Função	Categoria	Tempo
Gestor de Projetos	Superior	Engenheiro Planejamento	P2	12 Meses
Ajudante Administrativo	Médio	Ajud. Administrativo	A2	12 Meses
Aux Administrativo	Médio	Motorista	A3	12 Meses
Geólogo / Engenheiro Projetista	Superior	Prof. formado em Geologia ou Engenharia de minas	P3	12 Meses
Engenheiro Projetista	Superior	Engenheiro Civil	P3	12 meses
Técnico Pleno	Médio	Cadista	T0	12 Meses
Técnico Pleno	Médio	Topógrafo	T0	12 Meses
Técnico Auxiliar	Médio	Aux. Topografia	T3	12 Meses
Engenheiro de Fiscalização	Superior	Engenheiro Civil	P3	12 Meses
Nível Médio	Médio	Técnico Agrícola ou Agrimensura	T1	12 Meses

### 6.3. Funções dos profissionais

#### 6.3.1. Engenheiro Coordenador ou Gestor:

- O coordenador deverá ser engenheiro preferencialmente civil, com especialização em Engenharia de Planejamento, com mínimo de 05 (cinco) anos de exercício da profissão, especialização em Gerenciamento de Projetos com conhecimento em aplicação de técnicas PMBok, com experiência na fiscalização de obras similares às previstas ou elaboração de projetos básicos de SSAA, Edificações, Barragens de Terra, e Recuperação ou Implantação de estradas vicinais, comprovadas através de atestados de órgãos públicos e respectivas CAT's (Certidão de Acervo técnico) emitidas pelo CREA;
- 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;
- O coordenador deverá dar suporte técnico aos técnicos, engenheiros, engenheiros ambientais, topógrafos na fiscalização e implantação / ação do apoio à fiscalização no campo;
- Os serviços do coordenador serão executados sempre que solicitados pela fiscalização da Codevasf e / ou pelos engenheiros do apoio à fiscalização;
- 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;
- O coordenador deverá verificar todas as documentações em atendimento ao contrato e emitir laudo de aprovação das mesmas para realização das medições das Construtoras pela Codevasf.

#### 6.3.2. Auxiliar Administrativo:

- O profissional auxiliar administrativo de ensino médio fará o arquivamento, acompanhamento de documentações, montagem de processos administrativos dos contratos e termos de compromissos, comunicações, controle de documentos das obras, bem como montará os processos de medição dos contratos e liberação de parcela de termos de compromissos;
- O auxiliar será responsável pela logística de distribuição e trabalho do técnico, bem como pela interlocução junto a Codevasf, para apoiar o coordenador nas tratativas de problemas relativos ao planejamento macro das atividades;
- O auxiliar deverá promover e acompanhar as elaborações dos relatórios e documentos.

#### 6.3.3. Geólogo / Engenheiro de Minas:

a) Deverá ser profissional de nível superior, com formação em geologia / engenharia de minas com mínimo de 03 (três) anos de exercício da profissão e atuação na elaboração de projeto na área perfuração de poços;

b) Caso o projeto básico esteja em conflito com as condições “in loco”, ou seja, interferências gerais, é de responsabilidade a revisão 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;

c) Caso a Codevasf considere necessário deverá providenciar a retificação / complementação do projeto básico;

#### 6.3.4. Motorista - Auxiliar Administrativo:

- a) O profissional assistente administrativo com experiência em 3 (três) anos exercendo a função de motorista, habilitados com categoria B trabalhará no escritório dando apoio a logística da equipe de apoio à fiscalização e projetos, bem como das ações estruturais do contrato de apoio, e quando solicitado realizará apoio também para a fiscalização da Codevasf.

#### 6.3.5. Técnico Agrícola:

- a) O técnico, juntamente com os engenheiros e a fiscalização da Codevasf, acompanhar as obras sobre a área de seu conhecimento 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) O técnico deverá sempre informar aos engenheiros, 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) O técnico deverá, junto com os engenheiros, 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) O técnico deverá participar de serviços de levantamento de dados in loco para elaboração de projetos a ser demandado pela fiscalização da Codevasf, participar das retificações executivas.

#### 6.3.6. Cadistas:

- a) Profissionais darão apoio aos topógrafos, engenheiros na elaboração dos desenhos, do projeto básico e da apoio e suporte nos demais itens, memorial descritivo, especificações técnicas cálculos volumétricos e na elaboração dos projetos “as built”.

#### 6.3.7. Equipe de Topografia:

- a) Profissional topógrafo com ao menos 3 (três) anos no mercado, o auxiliar não precisa de experiência comprovada, 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.

6.3.8. Engenheiro Projetista:

- a) Deverá ser profissional de nível superior, com formação em engenharia civil com mínimo de 03 (três) anos de exercício da profissão e atuação na elaboração de projeto na área SSAA, Esgotamento Sanitários, Barragens de Terra e Estradas Vicinais;
- b) 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, é de responsabilidade a revisão 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;
- c) Caso a Codevasf considere necessário deverá providenciar a retificação / complementação do projeto básico.

6.3.9. Engenheiro de Fiscalização

- a) Deverá ser profissional de nível superior com formação em eng. civil, com mínimo de 03 (três) anos de exercício da profissão com atuação acompanhamento, fiscalização ou execução de obras de Abastecimento de Água, Esgotamento Sanitário, Rodovias, Edificações e Barragens de Terra.
- b) 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, é de responsabilidade a revisão 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;
- c) Caso a Codevasf considere necessário deverá providenciar a retificação / complementação do projeto básico;
- d) Deverão promover e acompanhar junto às construtoras as elaborações dos detalhamentos construtivos elétricos, estruturais, de travessias e outros correlacionados as especificações dos serviços;
- e) Responsáveis pela elaboração do relatórios parciais de obras com os respectivos avanços no cronograma-físico financeiro da obra.

## 7. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

7.2. CONSÓRCIO

7.2.1. Não será permitida, na presente licitação, a participação de empresas em consórcio.

7.3. SUBCONTRATAÇÃO

7.3.1. Não será permitida a subcontratação dos serviços objeto deste TR, pois os principais serviços a serem contratados serão de mão de obra especializada, estará essa vinculada à contratada, e com a comprovação de sua capacidade técnica.

7.4. VISITA AO LOCAL DAS OBRAS

7.4.1. A visita aos locais de prestação dos serviços NÃO será obrigatória, porém, recomenda-se aos licitantes que seja realizada a visita aos locais onde serão executados os serviços e suas circunvizinhanças, por intermédio de seu representante legal ou responsável técnico, para tomar pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos a serem executados, avaliando os problemas futuros de modo que os custos propostos cubram quaisquer dificuldades decorrentes de sua execução, e obter, sob sua exclusiva responsabilidade, todas as informações que possam ser necessárias para a elaboração da proposta e execução do contrato.

- 7.4.2. É de inteira responsabilidade do licitante a verificação "in loco" das dificuldades e dimensionamento dos dados necessários à apresentação da Proposta. A não verificação dessas dificuldades não poderá ser avocada no desenrolar dos trabalhos como fonte de alteração dos termos contratuais estabelecidos.
- 7.4.3. Os custos de visita aos locais das obras / serviços correrão por exclusiva conta do licitante.
- 7.4.4. Em caso de dúvidas sobre a visita ao local onde serão executadas as obras / serviços os licitantes deverão contatar com a Gerência Regional de Irrigação da 7ª Superintendência Regional da Codevasf, em Teresina - PI, nos telefones: (86) 3215-0120 / 3215-0129.
- 7.4.5. 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 X deste TR), através dos seus prepostos.

## 8. PROPOSTA

- 8.1. A Proposta de Preços, valor único, 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.
- 8.2. A Proposta de Preços constitui-se dos seguintes documentos:
- a) Termo de Proposta constante do Anexo V que é parte integrante deste Termo de Referência contendo os valores globais, incluindo BDI, para a execução dos serviços, conforme a Planilha de Custos dos serviços com todos os seus itens, devidamente preenchida, com clareza e sem rasuras, conforme modelo constante do Anexo III que é parte integrante deste TR, observando-se os preços máximos globais 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;
  - b) A licitante deverá apresentar o detalhamento do Custo de Administração e Remuneração da Empresa (Anexo VII), com o lucro limitado ao valor máximo de 5,90%;
  - c) Detalhamento dos Encargos Sociais - Anexo VI
    - O Licitante deverá demonstrar os percentuais (máximo 70,91%) dos encargos sociais básicos definidos em legislação. Os grupos de encargos que recebem incidência e reincidência dos encargos básicos devem ser corretamente definidos.
  - d) Os salários dos profissionais referidos neste Termo de Referência não poderão ser inferiores ao piso estabelecido pela Lei nº 4.950<sup>a</sup> / 66 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.
- 8.3. 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.
- 8.4. 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.
- 8.5. 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.

8.5.1. 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.

8.6. Já foram previstos os custos com combustível, gps automotivo, lubrificantes, manutenção, depreciação, licenciamento, rastreamento veicular, seguro e impostos dos veículos conforme item Pick-up devendo a licitante atentar para os preços em sua Proposta.

8.7. Os gastos e despesas relativas ao deslocamento e alimentação da equipe estão computados na CPU no orçamento na planilha Anexo III.

## 9. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

### 9.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.1.1. O Licitante deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Registro ou inscrição da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), demonstrando o ramo de atividade pertinente e compatível com o objeto deste Termo de Referência;
- b) DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS (conforme subitem 7.4.5 e Anexo X) informando que tem conhecimento do local onde serão executadas 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 Conselho Regional de Engenharia (CREA) da região onde os serviços foram executados, que comprovem que o licitante tenha executado serviços de apoio à fiscalização e consultoria técnica - elaboração de projetos técnicos com os seguintes quantitativos mínimos:

ITEM	SERVIÇO
1.0	Acompanhamento / Fiscalização ou execução de obras de Sistema de Abastecimento de Água, incluindo: captação, reservatório e distribuição ou similar – 1 (uma) obra.
2.0	Acompanhamento / Fiscalização ou execução de obras Rodoviárias, incluindo: terraplenagem, pavimentação, obras de arte corrente e drenagem – 1 (uma) obra.
3.0	Acompanhamento / Fiscalização ou execução de Edificações, incluindo: instalações elétricas, estrutural e hidro-sanitárias – 1 (uma) obra.
4.0	Acompanhamento / Fiscalização ou execução de obra de Terraplenagem – 1 (uma) obra.
5.0	Elaboração de Projeto de Sistema de Abastecimento de Água, incluindo: captação, reservatório e distribuição ou similar – 1 (um) projeto
6.0	Elaboração de Projeto Rodoviárias, incluindo: terraplenagem, pavimentação, obras de arte corrente, drenagem – 1 (um) projeto.
7.0	Elaboração de Projeto Edificações, incluindo: projeto estrutural, arquitetura, instalações elétricas e hidro-sanitárias – 1 (uma) projeto.
8.0	Elaboração de Projeto de Terraplenagem – 1 (um) projeto.



- c1) 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.
- c2) Deverá(ão) constar do(s) atestado(s) ou da(s) certidão(ões) expedida(s) pelo CREA, em destaque, os seguintes dados: local de execução, nome do contratante e da pessoa jurídica contratada, nome(s) do(s) responsável(is) técnicos(s), seu(s) título(s) profissional(is) e número(s) de registro(s) no Conselho Regional de Engenharia (CREA); descrição técnicas sucinta indicando os serviços e quantitativos executados e o prazo final de execução.
- c3) Em caso de apresentação por licitante de atestado de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual ele tenha feito parte, se o atestado ou o contrato de constituição do consórcio não identificar a atividade desempenhada por cada consorciado individualmente, serão adotados os seguintes critérios na avaliação de sua qualificação técnica:
- I. caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio homogêneo, todas as experiências atestadas serão reconhecidas para cada uma das empresas consorciadas, na proporção quantitativa de sua participação no consórcio;
  - II. caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio heterogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada consorciado de acordo com os respectivos campos de atuação.
- d) Comprovação de que o 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 Conselho Regional de Engenharia (CREA), acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida por este Conselho, que comprove ter o profissional executado serviço de fiscalização e consultoria técnica de projetos ou obras.
- d1) Entende-se, para fins deste Termo de Referência, como pertencente ao quadro permanente:
- O empregado;
  - O sócio;
  - O detentor de contrato de prestação de serviço.
- d2) O 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 do 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;
- d3) Quando se tratar de dirigente ou sócio do licitante tal comprovação será através do ato constitutivo do mesmo;
- d4) No caso de dois ou mais licitantes apresentarem atestados de um mesmo profissional como responsável técnico, como comprovação de qualificação técnica, ambos serão inabilitados.

## 10. ORÇAMENTO DE REFERÊNCIA E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Os recursos orçamentários em que correrão as despesas da presente contratação são oriundos de vários Programa Trabalho sob a gestão da Área de Infraestrutura 7ª Superintendência da Codevasf. São eles:

-15.244.2217.7K66.0022 - Apoio a Projetos de Desenvolvimento Sustentável Local Integrado –  
No Estado do Piauí

- 20.607.2217.10BC.0022 - Implantação de Projetos de Irrigação - No Estado do Piauí  
-15.451.2217.1D73.0022 - Apoio à Política Nacional de Desenvolvimento Urbano - no Estado do Piauí

10.2. O valor estimado para a contratação dos serviços de engenharia objeto deste Termo de Referência, é de R\$ 2.865.026,25 (Dois milhões, oitocentos e sessenta e cinco mil, vinte e seis reais, vinte e cinco centavos), data-base de OUTUBRO/2020, conforme Planilha anexo III.

10.3. Estão inclusos no valor acima (item 10.2), 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.

10.4. O valor estimado para a contratação foi elaborado com base no Sistema de Preços, Custos e Índices da Caixa Econômica Federal (SINAPI), tabela de índice do DNIT(SICRO), Tabela Consultiva de Salários e Veículos da Codevasf e cotação no mercado local, para o Estado do Piauí, na data-base de OUTUBRO/2020, não desonerado, atendendo ao disposto na Lei nº 13.080, de 02/01/2015 (LDO 2015) 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.

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

DESPESAS FISCAIS:	ISS: 5,00 % - PIS:1,65 % - CONFINS: 7,60%)		
ENCARGOS SOCIAIS:	70,91 % Mensalista		
OUTROS:	Custos de Administração: 12 %	Lucro: 5,90 % Riscos:1,00%	Despesas Financeira: 0,95%

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

## 11. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

11.1. O prazo para execução do objeto deste TR será de 12 (doze) meses, contado a partir da data de sua celebração, podendo ser prorrogado, mediante manifestação expressa das partes.

## 12. FORMAS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1. Os pagamentos dos serviços de engenharia serão efetuados em reais, com base nas medições mensais, dos serviços efetivamente executados, obedecendo os preços unitários apresentados pela CONTRATADA em sua proposta, 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:

- 12.1.1. 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.
- 12.1.2. A Codevasf somente pagará a Contratada pelos serviços efetivamente executados, com base nos preços integrantes da proposta aprovada e, caso aplicável, a incidência de reajustamento e reequilíbrio econômico financeiro e atualização financeira.
- 12.1.3. Nos preços apresentados pelo 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.

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

12.1.5. 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.

12.1.6. Considera-se que a aplicação da forma de pagamento definida nestes Projeto Básico 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.

### 13. REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS

13.1. 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.

### 14. REPACTUAÇÃO E ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA

14.1. Será permitida a repactuação dos valores de mão de obra do contrato visando à adequação aos novos preços de mercado, desde que seja observado o intervalo mínimo de um ano, a contar da data do orçamento a que a proposta se refere e com a demonstração analítica da variação dos componentes dos custos do contrato, devidamente justificada.

14.2. Será considerado como data do orçamento a que a proposta se referir da data do acordo coletivo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente. O proponente deverá informar na sua proposta a data dos mesmos, que estipula o salário vigente à época da apresentação da proposta.

14.3. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de antecipação e de benefícios não previstos originariamente, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

14.4. A atualização monetária será admitida nos casos de eventuais atrasos de pagamento pela Codevasf, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para o atraso e só será devida desde a data limite fixada no contrato para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela.

14.5. Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento poderão ser calculados com a utilização da seguinte fórmula:

$AM = P \times I$ , onde:

$AM$  = Atualização Monetária;

$P$  = Valor da Parcela a ser paga; e

$I$  = Percentual de atualização monetária, assim apurado:

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

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

$d$  = Número de dias em atraso no mês "m";

$m$  = Meses considerados para o cálculo da atualização monetária.

## 15. ADMINISTRAÇÃO DO CONTRATO

15.1. A contratada deverá imprimir os projetos básicos elaborados, demandados pela Codevasf.

15.2. A contratada deverá fornecer os veículos para locomoção dos profissionais conforme planilha abaixo:

Profissional	Veículo	Quantidade
Engenheiro Fiscalização	Veículo tipo pick-up, tração 4x4, com ar condicionado, direção hidráulica sistema de GPS e rastreamento veicular, incluso combustível, lubrificante, manutenção e seguro.	12 meses
Motoristas (em atendimento as demandas do Projeto e da Codevasf)	Veículo tipo pick-up, tração 4x4, com ar condicionado, direção hidráulica sistema de GPS e rastreamento veicular, incluso combustível, lubrificante, manutenção e seguro.	12 meses

15.2.1. No total de 5 (cinco) veículos, para utilização no prazo de 12 (doze) meses tipo pick-up, tração 4x4, com ar condicionado, direção hidráulica, incluso combustível, lubrificação, manutenção, seguro e etc. e menos de 2 (dois) anos de uso.

15.3. A contratada deverá implementar em seus carros, previsto na planilha orçamentaria, sistema de navegação GPS automotivo e o sistema de rastreamento veicular disponibilizando a fiscalização da Codevasf, o login e senha do sistema de rastreamento veicular, por placa, para fins de monitoramento dos veículos da contratada.

15.4. 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.

15.5. A contratada deverá fornecer 1 (uma) estação total, incluso acessórios equipamentos auxiliares para a equipe de topografia; o aluguel estará incluso nos custos mensais das mesmas.

15.6. A contratada deverá fornecer máquinas fotográficas digitais semiprofissionais com resolução igual ou superior a 16 MP, distribuídas conforme tabela abaixo:

Profissional	unid	Equipamento	Quantidade
Engenheiro Planejamento	1	Máquina digital.	12 meses
Engenheiro Fiscalização	3	Máquina digital	12 meses

15.7. A Contratada deverá adquirir 4 (quatro) máquinas fotográficas com as seguintes características mínimas: Tipo de câmera: câmera digital de lentes intercambiáveis; Megapixel: 16; Monitor: LCD 7.5 cm (3.0") tipo wide; Cartões de memória compatíveis: cartões Memory SD compatibilidade Stick PRO Duo / Memory Stick PRO-HG Duo / SD / SDHC / SDXC; Flash: embutido; Foto: 3D; Formatos da foto: 4:3, 16:9, foto panorâmica e panorâmica 3D; Gravação de áudio: Dolby digital (AC-3) / MPEG-4 AAC-LC, 2ch; Com Gravação de vídeo; Formatos de Vídeo: AVCHD Ver. 2.0 compliant / MPEG-4 AVC (H.264) com Microfone embutido; Alcance do foco: 18-55 mm, Idioma do Menu: português, Garantia do fornecedor: 2 anos; Itens inclusos: 01 Cartão de Memory SD 8GB; bolsa para câmera digital original do

fabricante, para uso da fiscalização de apoio (Engenheiros de Fiscalização) e ao final dos serviços deverão ser entregues para uso e patrimônio da Codevasf.

15.8. A Contratada deverá adquirir 9 (nove) computadores portáteis (notebooks) com periféricos, com as seguintes características: Processador da 8ª geração ou superior com quatro núcleos, velocidade igual ou superior a 2.5 GHz, Cache 3 MB, mínimo quatro (ou oito) threads Memória 8 GB; Unidade Ótica: DVD / RW; Disco Rígido: 1 TB; Tela 15,6" HD; com Licença do MS Office Standard 2013; Teclado: Português BR; Bateria: Lithium Ion 6 células; Portas: 2 USB (Versão 2.0), 1 HDMI, 1 USB (Versão 3.0) - DB-15 / RJ-45; Sistema Operacional: Microsoft Windows 10 em Português BR; Garantia do fornecedor: 3 anos, Garantia da Bateria: 3 anos, para uso dos profissionais, engenheiros, aux. administrativo, prof. Ação social e Cadista. Para apoio as tarefas. Ao final dos serviços deverão ser entregues para uso e patrimônio da Codevasf.

15.9. A Contratada deverá adquirir 4 (quatro) Receptores GPS de navegação portátil de mão, com as seguintes características: tela colorida, à prova d'água, receptores de alta sensibilidade; mapas e memórias internas mínima de 3 GB; Conter Cartão Micro SD com capacidade mínima de 4 GB; Bússola Eletrônica; Altimetro Barométrico; Realizar cálculo de área; Tela de 2,6" sensível ao toque; GPSMAP com geomarcção automática; Deve apresentar interface compatível com USB e compartilhamento de dados sem fio com unidades similares, para uso da fiscalização de apoio (Engenheiros de Fiscalização e o Engenheiro Projetos) e ao final dos serviços deverão ser entregues para uso e patrimônio da Codevasf.

15.10. A contratada deverá fornecer impressoras jato de tinta multifuncional com scanner e xerox e cartuchos para os escritórios a ser instalado em Teresina em um raio de 10 km da 7ª Superintendência da Codevasf, bem como uma impressora a laser colorida e toners.

15.11. A contratada deverá fornecer diárias com alimentação para os profissionais em trânsito, conforme previsto e estimado na planilha de custo, na quantidade máxima conforme tabela abaixo:

Profissional	Função	Dimensionamento	Quantidade
Nível Superior	Engenheiro Projetista	12 meses x 8 dias =	96 unidades
Nível Médio	Motorista (3)	12 meses x 8 dias =	288 unidades
Nível Médio	Topografo	12 meses x 8 dias =	96 unidades
Nível Médio	Aux. Topografia	12 meses x 8 dias =	96 unidades
Nível Superior	Geólogo / Engenheiro de minas	12 meses x 4 dias =	48 unidades
Nível Superior	Engenheiro Fiscalização (3)	12 meses x 8 dias =	288 unidades
Nível Médio	Téc. Agrícola	12 meses x 4 dias =	48 unidades
<b>TOTAL DIARIAS</b>		960 unidades	

Total de 960 (Novecentos e sessenta) diárias

15.12. Cada diária do profissional está prevista 2 refeições, o que representa um total de no máximo 1.920 (Um mil novecentos e vinte) alimentações previstas.

15.13. A contratada deverá fornecer EPI para os engenheiros e técnicos para os serviços em campo como: botinas, capacetes, protetores auriculares, uniformes, creme para pele com protetor solar e etc.

15.14. A contratada deverá apresentar, depois que demanda pela fiscalização, uma programação viagem mensal das ações para aprovação e monitoramento do fiscal da Codevasf e quaisquer alteração ou imprevistos de ultima hora deverão ser comunicados imediatamente à Codevasf.

15.15. A contratada deverá fornecer ART quitada dos engenheiros para a atividade de fiscalização e as do projetos elaborados.

## 16. ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS

16.1. **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, com fotografias digitais do andamento dos empreendimentos. Contendo o Plano de Logística da contratada para execução com a descrição de metodologia e a descrição do planejamento dos



serviços abaixo executados, 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 nas obras;
- b) Elaboração de Projetos Técnicos;
- c) Serviços de Licenciamento e aprovação de licenciamentos ambiental em órgãos competentes;
- d) Serviços de levantamento de dados em campo.

16.2. **Relatório ambiental** – relatório de atendimento as condicionantes ambientais e acompanhamento das licenças a serem emitidos dos projetos desenvolvido pela Contratada, deverá ser entregue mensalmente a fiscalização da Codevasf, bem como enviar uma cópia à 7ª GRR / UMA.

16.3. **Relatório de acompanhamento técnico da obra** – deverá ser entregue a medida que demandado pela equipe de fiscalização, estes relatórios darão suporte da medição da Construtora.

16.4. **Material de Divulgação** – materiais a serem elaborados para divulgação da obra, sob aprovação da Codevasf.

16.5. **Relatório Final** - documento de produção previsto ao término dos trabalhos, no qual a contratada apresenta o relato de todos os serviços executados. Elaborar os Relatórios Finais com os desenhos “as built”.

## 17. APRESENTAÇÃO DOS TRABALHOS

17.1. Os trabalhos de natureza técnica deverão observar as Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT.

17.2. As normas, em qualquer hipótese, antes de sua aplicação, estarão sujeitas à aceitação pela Codevasf.

17.3. A Redação da documentação pertinente será obrigatoriamente apresentada na Língua Portuguesa, excluídos os eventuais termos técnicos específicos.

17.4. Encadernação - a encadernação dos relatórios parciais e específicos poderá ser em espiral, capa dura ou garra plástica e não serão aceitos diferentes do aqui especificado.

17.5. A encadernação do Relatório Final deverá ser do tipo “capa-dura”, não sendo aceita com garras plásticas e não será aceito diferente do aqui especificado.

17.6. 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 e não serão aceitos diferentes do aqui especificados.

## FISCALIZAÇÃO

17.7. 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.

17.8. 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.

17.9. 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.

17.10. Deverá esclarecer dúvidas ou fornecer informações solicitadas pelo preposto / representante da contratada ou, quando não estiverem sob sua alçada, encaminhá-las a quem compete.

17.11. Deverá checar se a contratada disponibilizou os equipamentos e recursos humanos previstos para a execução dos serviços.



- 17.12. 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.
- 17.13. 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.
- 17.14. 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.
- 17.15. 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.
- 17.16. Rejeitar, no todo ou em parte, serviço executado em desacordo com o instrumento contratual.
- 17.17. 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.
- 17.18. Analisar e aprovar os relatórios mensal e final constantes do item 16. Os relatórios e documentos não aprovados serão devolvidos para as correções e complementações necessárias, de acordo com as análises encaminhadas à contratada.
- 17.19. Notificar a contratada sobre quaisquer ocorrências encontradas em desconformidade com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação.
- 17.20. 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.
- 17.21. 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.
- 17.22. 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.
- 17.23. 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.
- 17.24. 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.
- 17.25. 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.
- 17.26. Receber as etapas dos serviços mediante medições precisas e de acordo com as regras contratuais.
- 17.27. Informar ao Supervisor de Fiscalização, quando houver, ou ao titular da unidade orgânica demandante as ocorrências relacionadas à execução do contrato que ultrapassem a sua competência de atuação, objetivando a regularização das faltas ou defeitos observados.
- 17.28. Receber, provisória e definitivamente, os serviços sob sua responsabilidade, mediante recibo ou Termo Circunstanciado, quando não for designada comissão de recebimento ou outro empregado.

17.29. 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.

17.30. A ação e / ou omissão, total ou parcial, da Fiscalização não eximirá a Contratada da integral responsabilidade pela execução do objeto deste contrato.

17.31. 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.

## **18. RECEBIMENTO DEFINITIVO DOS SERVIÇOS**

18.1. 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 16 deste TR, analisados e aprovados pela Codevasf.

18.1.1. 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.

18.1.2. 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.

18.1.3. 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.

18.1.4. 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.

18.1.5. 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.

18.1.6. 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 Projeto Básico, por parte da CONTRATADA.

18.1.7. 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.

18.1.8. 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.

18.1.9. 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.

## **19. SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO**

19.1. 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.

## 20. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

20.1. 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) Baixo 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;
- g) Origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens, nos serviços e nas obras; e
- h) Utilização de produtos florestais madeireiros e não madeireiros originários de manejo florestal sustentável ou de reflorestamento.

20.2. 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 LED ou fluorescentes compactas ou tubulares de alto rendimento e de luminárias eficientes;
- d) Sistema de reuso de água e de tratamento de efluentes gerados;
- e) Aproveitamento da água da chuva, agregando ao sistema hidráulico elementos que possibilitem a captação, transporte, armazenamento e seu aproveitamento;
- f) Utilização de materiais que sejam reciclados, reutilizados e biodegradáveis, e que reduzam a necessidade de manutenção;

20.3. 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).

20.4. 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) Treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição.
- e) Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- f) Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- g) 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.

20.5. 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.

20.6. 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 na manutenção de seus veículos, 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) 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.

20.7. 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).

## **21. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA**

21.1. A CONTRATADA deverá apresentar à Codevasf antes do início dos trabalhos, os seguintes documentos:

- a) Apresentar os currículos para aprovação dos engenheiros para acompanhamento das obras e início dos serviços. Caso a Codevasf não aceite o profissional em qualquer momento dos serviços a empresa terá 72 horas para apresentar o currículo do profissional substituto.
- b) Lista dos equipamentos e especificações a serem adquiridos (máquinas fotográficas, notebooks, gps portáteis e gps automotivos) para serem aprovados pela Fiscalização da Codevasf.
- c) Lista e especificações dos veículos com o sistema de rastreamento a ser implementado junto ao Login e senha a ser disponibilizado, no intuito monitoramento da Codevasf, para aprovação do chefe fiscal da Codevasf a ser designado por nomeação.

21.2. Deverá ser mantido para apoio aos serviços junto à Fiscalização da Codevasf, um escritório Central de Apoio a Fiscalização e Projetos, na cidade de Teresina - PI, com mesa, cadeira, armário, ar condicionado, telefone, multifuncional, 9 (nove) notebooks com periféricos, hardware atual e software adequado ao acompanhamento dos empreendimentos, administração de escritório e comunicação, internet e materiais de escritório necessários à operação dos equipamentos e desempenho das atividades pelo período correspondente ao da execução dos serviços.

21.3. 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.

21.4. Apresentar-se sempre que solicitada, através do seu Responsável Técnico e Engenheiro de Planejamento dos trabalhos, nos escritórios da CONTRATANTE em Teresina na 7ª Superintendência Regional da Codevasf.

21.5. Acatar as orientações da Codevasf, notadamente quanto ao cumprimento das Normas Internas, de Segurança e Medicina do Trabalho.



- 21.6. Assumir a inteira responsabilidade pelo transporte interno e externo do pessoal até o local dos serviços.
- 21.7. Utilização de pessoal experiente, bem como de equipamentos, ferramentas e instrumentos adequados para a boa execução dos serviços.
- 21.8. 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.
- 21.9. 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.
- 21.10. 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.
- 21.11. 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.
- 21.12. 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".
- 21.13. 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.
- 21.14. 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.
- 21.15. 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.
- 21.16. Corrigir os serviços rejeitados pela Fiscalização dentro do prazo estabelecido pela mesma, arcando com todas as despesas necessárias.
- 21.17. 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.
- 21.18. 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.
- 21.19. 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.
- 21.20. 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.
- 21.21. 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.

21.22. 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.

21.23. A CONTRATADA deverá disponibilizar veículos para equipe de fiscalização e aos motorista para execução de tarefas de ação sociais, projetos e as demandas pela fiscalização da Codevasf. Conforme especificações e quantitativos constantes das Planilhas de Preços e Quantidades que integram o presente Termo de Referência.

21.24. Os veículos deverão ser identificados com as seguintes inscrições, em atendimento à Resolução nº 9.674/01 – Codevasf:

**CODEVASF**  
VEÍCULO A SERVIÇO DA 7ª SR CODEVASF  
EQUIPE DE APOIO A FISCALIZAÇÃO DE OBRAS

21.25. Ficará a contratada responsável pela cobertura das despesas com combustível e serviços gerais de manutenção dos veículos previstos nos subitens 21.23, durante todo o período de execução serviços, sendo que os custos das despesas estão previstos na Planilha Orçamentária.

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

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

## **22. OBRIGAÇÕES DA CODEVASF**

22.1. Exigir da CONTRATADA o cumprimento integral deste Contrato.

22.2. Esclarecer as dúvidas que lhe sejam apresentadas pela CONTRATADA, através de correspondências protocoladas.

22.3. Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto do contrato.

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

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

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

22.7. Efetuar o pagamento no prazo previsto no contrato.

## **23. CONDIÇÕES GERAIS**

23.1. 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.

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

## **24. ANEXOS**

24.1. São ainda, documentos integrantes deste Projeto Básico, CD-ROM contendo:

- ✓ Anexo I – Lista dos Municípios de abrangência da 7ª SR com convênios, contratos ou termos de compromisso
- ✓ Anexo II – Especificações Técnicas
- ✓ Anexo III – Planilha de Estimativa dos Custos
- ✓ Anexo IV – Planilha de Quantitativos
- ✓ Anexo V – Termo da Proposta
- ✓ Anexo VI – Detalhamento dos Encargos Sociais
- ✓ Anexo VII – Custo com Administração e Remuneração da Empresa
- ✓ Anexo VIII – Detalhamento com despesas fiscais
- ✓ Anexo IX – Justificativas
- ✓ Anexo X – Modelo de Declaração de conhecimento do local dos serviços