**TERMO DE REFERÊNCIA**

**MENOR PREÇO**

**CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE APOIO À FISCALIZAÇÃO E SUPERVISÃO TÉCNICA DAS AÇÕES DA GERÊNCIA REGIONAL DE INFRAESTRUTURA NA ÁREA DE ABRANGÊNCIA DA 2ª SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA CODEVASF, NO ESTADO DA BAHIA.**

**NOVEMBRO/2020**

**ÍNDICE**

[1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO 3](#_Toc48122154)

[2. TERMINOLOGIAS E DEFINIÇÕES 3](#_Toc48122155)

[3. REGIME DE EXECUÇÃO, VALOR ESTIMADO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO. 5](#_Toc48122156)

[4. LOCALIZAÇÃO DO OBJETO 5](#_Toc48122157)

[5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS 5](#_Toc48122158)

[6. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO](#_Toc48122159) 12

[7. PROPOSTA 1](#_Toc48122160)3

[8. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO 1](#_Toc48122161)4

[9. ORÇAMENTO DE REFERÊNCIA E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA 1](#_Toc48122162)6

[10. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA 1](#_Toc48122163)6

[11. FORMAS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO 1](#_Toc48122164)7

[12. REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS 1](#_Toc48122165)8

[13. ADMINISTRAÇÃO DO CONTRATO 1](#_Toc48122166)8

[14. ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS 1](#_Toc48122167)9

[15. APRESENTAÇÃO DOS TRABALHOS 2](#_Toc48122168)0

[16. FISCALIZAÇÃO 2](#_Toc48122169)0

[17. RECEBIMENTO DEFINITIVO DOS SERVIÇOS 2](#_Toc48122170)2

18. SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO...........................................................................23

19. CRITÉRIO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL.................................................................23

[20. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA........................................................................2](#_Toc48122173)6

[21. OBRIGAÇÕES DA CODEVASF...............................................................................................2](#_Toc48122174)9

[22. CONDIÇÕES GER](#_Toc48122175)AIS..............................................................................................................29

[23. ANEXO](#_Toc48122176)S...................................................................................................................................29

**TERMO DE REFERÊNCIA**

# OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Contratação dos serviços de apoio à fiscalização e supervisão técnica das açõesda Gerência Regional de Infraestruturana área de abrangência da 2ª Superintendência Regional da CODEVASF, no estado da Bahia.

# 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:

**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.

**ÁREA DEGRADADA:** Área que, após distúrbios, teve eliminados, com a vegetação, os seus meios de regeneração biótica.

**2ª SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA CODEVASF (2ª/SR)**: Unidade da administração superior da CODEVASF, a qual está afetas as demais unidades técnicas que têm por competência a fiscalização e a coordenação dos serviços de engenharia, objetos deste Termo de Referência.

**BACIA DE CAPTAÇÃO DE ÁGUA DE ENXURRADAS (BARRAGINHAS) –** São estruturas circulares ou semicirculares escavadas em solo natural que tem como função interromper o fluxo das enxurradas e o sedimento transportado, armazenar pequeno volume de água e contribuir na alimentação do lençol freático local.

**BACIA HIDROGRÁFICA:** Conjunto de terras delimitadas por divisores topográficos localizados nas partes mais altas do relevo, drenadas por um rio principal e seus afluentes, onde as águas pluviais, ou escoam superficialmente formando os riachos e rios, ou infiltram no solo para formação do lençol freático e de nascentes, de tal modo que toda vazão efluente desse sistema seja descarregada por uma única saída (exutório).

**CONSELHO PROFISSIONAL**: Entidade que regula as atividades profissionais da empresa ou profissional em determinada área de atuação, a exemplo do CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia).

**CONTRATADA:** Empresa licitante selecionada e contratada pela CODEVASF para a execução dos serviços.

**CONTRATANTE**: Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba - CODEVASF.

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

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

**DIAGNÓSTICO E ESTUDO DE ALTERNATIVAS**: documento destinado a demonstrar a sustentabilidade do projeto em termos técnicos, econômicos, ambientais e sociais.

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

**ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA:** Documento que descreve, de forma precisa, completa e ordenada, os serviços e os procedimentos de execução a serem adotados para atendimento do objeto. Têm como finalidade de definir o escopo dos serviços. São partes integrantes das especificações técnicas:

Generalidades - incluem o objetivo, identificação dos estudos, regime de execução dos serviços, fiscalização, recebimento dos serviços, classificação dos serviços (item b).

Descrição dos serviços - especifica como devem ser executados os serviços.

**ESTUDO DE CONCEPÇÃO**: conjuntos de estudos e conclusões referentes ao estabelecimento das diretrizes, parâmetros e definições necessárias suficientes para a caracterização de projeto básico a ser elaborado.

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

**LICENÇA AMBIENTAL**: Ato administrativo pelo qual o órgão ambiental competente estabelece as condições, restrições e medidas de controle ambiental que deverão ser obedecidas pelo empreendedor, pessoa física ou jurídica, para localizar, instalar, ampliar e operar empreendimentos ou atividades utilizadoras dos recursos ambientais consideradas efetivas ou potencialmente poluidoras ou aquelas que, sob qualquer forma, possam causar degradação ambiental.

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

**MINUTA DO PROJETO BÁSICO**: documento elaborado pela contratada, no qual é apresentado o relato dos serviços executados e a serem contratados para aprovação da fiscalização.

**NOTA DE EMPENHO:** Documento utilizado para registrar as operações que envolvam despesas orçamentárias e que indica o nome do credor, a especificação e a importância da despesa, bem como a dedução desta do saldo da dotação própria.

**OUTORGA:** Instrumento cujo objetivo é assegurar o controle quantitativo e qualitativo dos usos da água, bem como o efetivo exercício dos direitos de acesso aos recursos hídricos.

**ORÇAMENTO, QUANTITATIVOS E ESPECIFICAÇÕES:** documento com memória de quantitativos, cotações de insumos ou preços baseados no SINAPI, composições de preços dos serviços, planilha orçamentária em “Excel” e especificações dos serviços e materiais com os critérios de medições.

**ORDEM DE SERVIÇO (O. S.)**: Documento em que serviços únicos são especificados em uma ordem e para o qual o faturamento relacionado ao recurso é executado na conclusão.

**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 o tempo a ser gasto em cada uma e os recursos materiais e humanos envolvidos.

**PROPOSTA DE PREÇO:** 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.

**QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:** Documentos que comprovam que a empresa possui condições de executar o objeto do edital, que a licitante possui experiência na área e que tem aptidão no escopo dos serviços. A qualificação técnica pode ser identificada por Atestados de Capacidade Técnica, por exemplo, que servem para comprovar que a empresa já possui experiência na área, e que tem conhecimento. E também para demonstrar possuir profissional qualificado.

**REUNIÃO DE PARTIDA:** Reunião com as partes envolvidas, CONTRATADA e CODEVASF, onde se define todos os detalhes do plano de trabalho e dá-se o "start up" da execução dos serviços.

**RELATÓRIO PROJETO BÁSICO**: documento elaborado pela contratada, no qual é apresentado o relato dos serviços executados e a serem contratados com as correções solicitadas pela fiscalização.

**RELATÓRIO DE RECONHECIMENTO**: documento a ser elaborado pela contratada, relativo à justificativa técnica e/ou desenvolvimento dos serviços, bem como do reconhecimento da situação atual da estação, além dos que forem estabelecidos em caráter sistemático, para efeito de fiscalização.

**RELATÓRIO FINAL:** Documento da produção prevista ao término dos trabalhos, no qual a CONTRATADA apresenta o relato e resultados/produtos de todos os serviços executados.

**SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA:** projeto e obra civil concebida para atender as comunidades a serem informadas pela CODEVASF, com: ligações domiciliares, redes de distribuição, adutoras, elevatórias, linhas de recalque e estação de tratamento.

**SISTEMA DE ESGOTAMENTO SANITÁRIO**: projeto e obra civil concebida para atender as comunidades a serem informadas pela CODEVASF, com: rede coletora de esgoto, ligações domiciliares, estações elevatórias, linhas de recalque e estação de tratamento de esgoto, emissário final ao receptor do efluente.

**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.

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

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

## **Valor estimado**: R$ 1.499.837,49 (um milhão, quatrocentos e noventa e nove mil, oitocentos e trinta e sete reais e quarenta e nove centavos), a preços de maio de 2020, já inclusos os encargos sociais, custos administrativos, equipamentos de campo, despesas fiscais e emolumentos, conforme orçamento estimativo de referência constante no Anexo III. Este valor corresponde ao valor máximo previsto para execução dos serviços, no prazo de 12 (doze) meses, objeto deste Termo de Referência.

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

# LOCALIZAÇÃO DO OBJETO

## Os serviços poderão ser executados nos municípios inseridos na área de atuação da 2ª Superintendência Regional da CODEVASF, no estado da Bahia:

# DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços objeto do presente Termo de Referência compreendem:

## Apoio à fiscalização e supervisão técnica das obras e serviços de engenharia:

### Supervisão dos contratos e acompanhamento das obras e serviços de engenharia:

#### Técnico:

1. Orientar, indicando à empresa responsável pela execução de obras e serviços de engenharia, via autorização ambiental municipal ou estadual as jazidas de onde serão retirados os materiais para a construção, comunicando à Fiscalização da CODEVASF sobre as distâncias dos locais onde serão utilizados;
2. Orientar, indicando à empresa responsável pela execução de obras e serviços de engenharia, via autorização ambiental municipal ou estadual os bota-foras onde serão depositados os materiais oriundos das obras, comunicando à Fiscalização da CODEVASF sobre as distâncias dos locais onde serão utilizados;
3. Exigir da empresa responsável pela execução de obras e serviços de engenharia 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;
4. Acompanhar e registrar os treinamentos de segurança e saúde do trabalho ministrado pela empresa responsável pela execução de obras e serviços de engenharia, 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;
5. Cobrar da empresa responsável pela execução de obras e serviços de engenharia 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;
6. Verificar e registrar a periodicidade com a qual os responsáveis pelas equipes realizaram o DDS com os trabalhadores das obras e serviços de engenharia 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;
7. Arquivar e verificar se a empresa responsável pela execução de obras e serviços de engenharia 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 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;
8. Verificar os trabalhos de campo quanto aos suprimentos e a programação das etapas de construção;
9. Mobilizar, em caráter eventual ou quando solicitado pela CODEVASF, técnicos especializados para o cumprimento de determinadas tarefas relacionadas com a execução das obras e serviços de engenharia;
10. Registrar os problemas provocados pelas chuvas, bem como fornecer à fiscalização índices e registros oficiais pluviométricos;
11. Exigir da empresa responsável pela execução de obras e serviços de engenharia o atendimento ao controle ambiental da atividade, 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;
12. 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;
13. Arquivar a documentação de fiscalização a ser repassada à CODEVASF na conclusão dos serviços;
14. Elaborar os Relatórios de Andamento, acompanhado de fotografias digitais (mensalmente), bem como emitir o Relatório de Acompanhamento Físico de Contratos – RAF, ATO e Relatório de atendimento as condicionantes ambientais. O RAF deverá ser assinado peloengenheiro residente e coordenador, relatório de obra pelo engenheiro residente e responsável técnico da empresa responsável pela execução de obras e serviços de engenharia e o relatório ambiental pelo engenheiro residente;
15. Elaborar o Relatório Final, incluso verificação do cadastro apresentado pela empresa responsável pela execução de obras e serviços de engenharia e elaboração dos projetos “as built” das elevatórias, travessias e estações de tratamento de água;
16. Acompanhar a execução dos serviços em relação ao cronograma físico-financeiro;
17. Verificar a qualidade dos materiais e equipamentos utilizados e serviços executados;
18. Elaborar a pré-medição para aprovação da Fiscalização da CODEVASF;
19. Assessorar na supervisão técnica e aprovação dos serviços;
20. Analisar e, se necessário, complementar os dados topográficos e geotécnicos existentes;
21. Analisar as planilhas de quantidades e compatibilizá-las com as especificações e normas de medição e pagamento;
22. Verificar as execuções dos serviços em relação às especificações técnicas e projetos licitados pela CODEVASF;
23. Analisar e validar as especificações técnicas existentes e, quando necessário, emitir especificações complementares;
24. Assessoramento na elaboração de termos de referência, projetos básicos e/ou executivos, orçamentos, especificações técnicas e plantas;
25. Apoiar à CODEVASF na preparação de documentos técnicos e pareceres para apresentação perante os diversos órgãos de controle e entidades intervenientes;
26. Revisar/atualizar os quantitativos e orçamento, conforme critérios adotados pela CODEVASF;
27. Avaliar e sugerir retificações e complementações do Projeto Básico, através de relatórios técnicos, durante a execução dos objetos conveniados/contratados para aprovação da CODEVASF;
28. Acompanhar a elaboração dos desenhos de retificações e complementações do projeto, bem como do relatório final através dos desenhos “as built”;
29. Acompanhar a vistoria técnica dos órgãos que autorizaram a execução das Travessias;
30. A Contratada deverá cobrar da empresa responsável pela execução de obras e serviços de engenharia o alvará de construção, quando necessário, e a ART quitada do engenheiro que irá executar a obra ou serviço;
31. A Contratada deverá, junto com a empresa responsável pela execução de obras e serviços de engenharia, elaborar ou aprovar o canteiro de obra e as placas de divulgação;
32. A empresa de apoio deverá relatar no diário de obras os fatos ocorridos no dia, bem como a aceitação de materiais e equipamentos entregues 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;
33. O livro de ocorrência da obra deverá ter o nome do município, número do contrato da CODEVASF, nome da empresa responsável pela execução de obras e serviços de engenharia 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 empresa responsável pela execução de obras e serviços de engenharia, engenheiro e o fiscal da CODEVASF. O diário de obras deverá ser feito em 3 (três) vias sendo 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;
34. Todo primeiro dia útil de cada mês a empresa de apoio deverá cobrar e colocar no escritório da empresa responsável pela execução de obras e serviços de engenharia 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 empresa responsável pela execução de obras e serviços de engenharia;
35. A contratada deverá sempre solicitar da empresa responsável pela execução de obras e serviços de engenharia que não deixe estranhos entrarem no canteiro de obras e que esta sempre forneça o EPI e EPC novos para seus empregados.

#### Administrativo:

1. Verificar se a empresa responsável pela execução de obras e serviços de engenharia elaborou folha de pagamento e emitiu guias de recolhimento distintas para os empregados que prestam serviços no âmbito do contrato com a CODEVASF;
2. Elaborar uma planilha mensal em conjunto com a empresa responsável pela execução de obras e serviços de engenharia e rubricada pelo engenheiro desta, 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;
3. Verificar e arquivar cópias das folhas de pagamento distintas para os empregados que prestam serviços no âmbito do contrato da obra e serviço de engenharia, relativa ao mês de medição, em ordem alfabética;
4. Cobrar da empresa responsável pela execução de obras e serviços de engenharia o relatório mensal da frequência que contemple referências à execução de horas-extras;
5. Arquivar comprovante de pagamento de salários dos empregados vinculados ao contrato da empresa responsável pela execução de obras e serviços de engenharia, 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;
6. Conferir todas as anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados e emitir relatório à CODEVASF periodicamente;
7. 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;
8. Conferir toda a documentação apresentada com a Fatura, conforme cláusula do Contrato da empresa responsável pela execução de obras e serviços de engenharia referente às condições de pagamento do contrato com a CODEVASF.

### Aprovação dos detalhamentos construtivos:

1. Aprovar os detalhamentos construtivos a serem elaborados pelas empresas responsáveis pela execução de obras e serviços de engenharia para atender as necessidades do projeto básico. Nesses detalhamentos devem constar as ART’s dos profissionais que os elaboraram;
2. Acompanhar a aprovação dos detalhamentos Construtivos nos Órgãos Responsáveis junto a empresa responsável pela execução de obras e serviços de engenharia.

### Verificação dos serviços:

1. Verificar os serviços topográficos junto ao topógrafo da empresa responsável pela execução de obras e serviços de engenharia, utilizando, quando julgado necessário, topógrafo próprio;
2. Verificar os serviços geotécnicos junto ao técnico laboratorista de solos da empresa responsável pela execução de obras e serviços de engenharia;
3. Desenvolver atividades de controle e acompanhamento das obras, serviços de engenharia e respectivos fornecimentos de forma a atingir as metas e prazos pré-estabelecidos pela CODEVASF ou por preposto por ela designado;
4. Verificar os serviços de concretagem junto ao técnico de concreto da empresa responsável pela execução de obras e serviços de engenharia;
5. Verificar as dimensões, cotas e detalhes estabelecidos no projeto básico;
6. Verificar o acabamento final das obras e serviços de engenharia.

### Pré-operação do sistema:

1. Acompanhar a execução de testes de funcionamento dos equipamentos e instrumentos;
2. Acompanhar a pré-operação do sistema, por meio de profissional qualificado.

## Elaboração de projeto básico de engenharia para a implantação de sistema de abastecimento de água:

## Disponibilizar equipe qualificada para atender demanda da CODEVASF relativa à elaboração de projetos básicos de engenharia para instalação ou conclusão de sistemas de abastecimento de água;

1. Realizar estudos de reconhecimento, preliminares, sanitários, hidrológicos e hidrogeológicos;
2. Apresentar a concepção do sistema proposto visando atender a demanda da CODEVASF;
3. Apresentar o orçamento da obra;
4. Atender as especificações técnicas relativas a elaboração de projeto de engenharia constantes do anexo VI deste Termo de Referência.

## Equipe Técnica

### Os trabalhos deverão ser executados pela seguinte equipe técnica:

* Coordenação técnica do contrato a ser celebrado para apoio à fiscalização e supervisão técnica das ações da Gerência Regional de Infraestrutura. (Função: Engenheiro e Categoria:P1): 1 profissional graduado em Engenharia Civil, devidamente registrado no conselho;

Prazo: 12 meses de Engenheiro P1.

* Técnico de ensino médio para controle das documentações de Gestão de Pessoal, para apoio na logística da equipe de campo (Função: Técnico e Categoria: A1): 1 técnico em contabilidade ou administração, devidamente registrado no conselho;

Prazo: 12 meses de Técnico A1.

* Engenheiros Civil ou Sanitarista para apoio à fiscalização das obras de abastecimento de água executadas no âmbito da 2ª/SR da CODEVASF:

Total: 24 meses de Engenheiro P3

* Técnicos de campo de ensino médio, com experiência em laboratório de solo/concreto, para apoio à fiscalização das obras de abastecimento de água executadas no âmbito da2ª/SR da CODEVASF;

Total: 12 meses de Técnico T1

* Técnicos de campo de ensino médio para apoio à fiscalização dos serviços de engenharia de solo e concreto executados no âmbito da 2ª/SR da CODEVASF:

Total: 24 meses de Técnico T2

Tabela Resumo dos profissionais:

| Categoria | Tempo (meses) |
| --- | --- |
| P1 | 12 |
| P3 | 24 |
| A1 | 12 |
| T1 | 12 |
| T2 | 24 |

## Funções dos profissionais

Os itens a seguir apresentam a função de cada profissional demandado para execução do objeto deste TR. Todos os currículos serão encaminhados previamente para a fiscalização da CODEVASF avaliar e, se de acordo, autorizar a contratação, considerando a experiência na realização de atividades similares às que são exigidas para a função conforme itens a seguir, comprovada, quando pertinente, pelo atestado de responsabilidade técnica, acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico – CAT expedida pelo Conselho Profissional.

### Engenheiro Coordenador:

1. 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;
2. O coordenador deverá promover e acompanhar junto às empresas responsáveis pela execução das obras e serviços de engenharia as elaborações dos detalhamentos construtivos elétricos, estruturais e de travessias;
3. O coordenador deverá acompanhar junto às empresas responsáveis pela execução das obras e serviços de engenharia 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, secretarias/departamento de infraestrutura e outras entidades em cujas áreas de atuação destinam-se os detalhamentos;
4. O coordenador deverá, junto às empresas responsáveis pela execução das obras e serviços de engenharia, apresentar os detalhamentos construtivos nos órgãos que aprovam, autorizam e liberam a execução das obras e serviços previstos. Nesta ação estão incluídas as autorizações para supressão vegetal nos órgãos ambientais correspondentes;
5. 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;
6. Caso a CODEVASF considere necessário, o coordenador deverá providenciar a retificação/complementação do projeto básico;
7. O coordenador deverá dar suporte técnico a todos os profissionais da contratada vinculados ao objeto deste Termo de Referência;
8. Os serviços do coordenador serão executados sempre que solicitados pela fiscalização da CODEVASF e/ou pelos engenheiros do apoio à fiscalização;
9. 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 e supervisão técnica das ações da Gerência de Infraestrutura;
10. O coordenador deverá propor indicadores e padrões quantitativos e qualitativos para avaliação da eficácia das ações de revitalização, propor indicadores de monitoramento, assessorar a CODEVASF na avaliação dos indicadores com o objetivo de mensurar os aspectos relevantes à implementação das ações e apresentar propostas para correção de eventuais problemas identificados.

### Técnico em contabilidade:

1. O técnico deverá dar apoio administrativo à contratada visando o controle e fiscalização da CODEVASF.
2. O técnico deverá analisar a gestão de pessoal realizada pelas empresas responsáveis pela execução de obras e serviços de engenharia;

### Engenheiros para apoio à fiscalização de obras e serviços de engenharia:

1. Os engenheiros para apoio à fiscalização, de acordo a sua habilitação técnica, serão responsáveis por acompanhar os serviços de engenharia em municípios da região da 2ª Superintendência Regional da CODEVASF;
2. Os engenheiros deverão dar apoio ao engenheiro coordenador para acompanhar junto as empresas responsáveis pela execução de obras e serviços de engenharia 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, secretarias/departamento de infraestrutura e outras entidades em cujas áreas de atuação destinam-se os detalhamentos;
3. Os engenheiros deverão cobrar das empresas responsáveis pela execução de obras e serviços de engenharia os detalhamentos construtivos aprovados nos órgãos responsáveis;
4. Os engenheiros para apoio à fiscalização não poderão autorizar intervenções ou serviços sem autorizações para supressão vegetal e liberações dos órgãos ambientais;
5. Os engenheiros deverão dar apoio ao coordenador visando apresentar e gerenciar solução técnica mais adequada, através de relatório técnico, quando o projeto básico estiver em conflito com as condições “in loco”, ou seja, quando houver interferências gerais com sistema de drenagem pluvial, sistema de abastecimento de água, sistema de telefonia, rede de gás ou outra situação não prevista. 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;
6. Os engenheiros para apoio à fiscalização deverão comunicar à CODEVASF e ao coordenador das necessidades de retificação/complementação do projeto básico;
7. Os serviços dos engenheiros para apoio à fiscalização serão executados sempre que solicitados pela fiscalização da CODEVASF e/ou pelo engenheiro coordenador;
8. Os engenheiros para apoio à fiscalização ficarão responsáveis pela elaboração dos relatórios solicitados pela CODEVASF;
9. Os engenheiros para apoio à fiscalização deverão acompanhar as obras e serviços de engenharia, com a responsabilidade de verificar todas as ocorrências, anotando-as no livro de ocorrência da obra, verificar a execução destes conforme as especificações técnicas dos projetos, acompanhar as obras/serviços de engenharia 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/serviços que julgar necessárias;
10. Os engenheiros para apoio à fiscalização deverão informar à fiscalização da CODEVASF, para aprovação, os detalhes dos serviços executados pela empresa responsável pela execução das obras e serviços de engenharia, 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;
11. Os engenheiros para apoio à fiscalização serão responsáveis pelo acompanhamento das obras e serviços de engenharia para que atendam ao cronograma físico previsto pela empresa responsável por estas ações;
12. Os engenheiros para apoio à fiscalização deverão promover as retificações e complementações do projeto básico, bem como deverão analisar e, através de relatórios técnicos, demonstrar a necessidade das alterações, sugerindo soluções para aprovação da CODEVASF e técnico responsável pelo projeto;
13. Os engenheiros para apoio à fiscalização 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 empresa responsável pela execução de obra e serviços de engenharia somente após conferência da lista pelos engenheiros e constar no livro de ocorrência da obra a ciência do engenheiro daquela empresa para que sejam evitados pleitos e reclamações futuras desta;
14. Os engenheiros para apoio à fiscalização verificarão todos os serviços pertinentes à execução das obras e serviços de engenharia, fiscalizando e acompanhando os serviços executados. Deverão ser verificados os serviços topográficos junto ao topógrafo da empresa responsável pela execução de obras e serviços de engenharia 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 outros técnicos conforme demanda;
15. Os engenheiros para apoio à fiscalização ao final das obras deverão apresentar, junto com a empresa responsável por sua execução, desenhos de retificações do projeto através do “as built” e verificar o cadastro apresentado por Construtora de redes implantadas;
16. Os engenheiros para apoio à fiscalização, mediante autorização da CODEVASF, poderão utilizar as estruturas de escritório montadas para o fiscal da CODEVASF no canteiro das empresas responsáveis pela execução das obras e serviços de engenharia.

### Técnicos de campo para apoio à fiscalização de obras e serviços de engenharia:

1. Os técnicos de campo, de acordo a sua habilitação técnica, serão responsáveis por acompanhar a execução dos serviços de engenharia em municípios da região da 2ª Superintendência Regional da CODEVASF;

### Os técnicos de campo, juntamente com os engenheiros para apoio à fiscalização e a fiscalização da CODEVASF, acompanharão as obras e serviços de engenharia com a responsabilidade de fazer anotações no diário de obras, devidamente acompanhadas de fotografias, deverão 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;

### Os técnicos de campo deverão sempre informar aos engenheiros para apoio à fiscalização, 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;

### Os técnicos deverão, junto com os engenheiros para apoio à fiscalização, 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;

### Os técnicos de campo serão responsáveis pelo acompanhamento das obras e serviços de engenharia de modo que atendam ao cronograma físico previsto pela empresa responsável pela execução destas;

### Os técnicos deverão participar e dar ciência de todas as retificações executivas necessárias para serem registradas em projeto “as built”;

### Os técnicos deverão, juntamente com os engenheiros para apoio à fiscalização e técnicos das empresas responsáveis pela execução de obras e serviços de engenharia, rever a lista de materiais do projeto para que sejam adquiridos apenas os materiais realmente necessários e verificados “in loco”, bem como as atualizações necessárias conforme detalhamentos construtivos;

### Os técnicos deverão solicitar às frentes de serviços para atendimento do cronograma físico-financeiro em vigor;

### A atribuição principal do técnico de campo será fiscalizar e acompanhar diariamente os serviços executados e apoiar nas soluções técnicas em casos de interferências das obras e serviços de engenharia com os sistemas de drenagem, redes de água, telefonia e etc.

1. Os técnicos de campo, mediante autorização da CODEVASF, para fins de apoio à fiscalização, poderão utilizar as estruturas de escritório montadas para o fiscal da CODEVASF no canteiro das empresas responsáveis pela execução das obras e serviços de engenharia.

### Engenheiros para elaboração de projetos básicos.

1. Os engenheiros para elaboração de projetos deverão ser engenheiros civis, devidamente registrados no CREA;
2. Serão responsáveis por coordenar o levantamento topográfico e geotécnico, estudo de reconhecimento do sistema existente, quando couber, com cadastro e estudo de concepção;
3. Serão responsáveis pela elaboração de projeto básico de engenharia atualizado, orçamento, especificações e detalhamentos construtivos da alternativa selecionada;
4. Deverão assinar os projetos elaborados e emitir a sua respectiva ART;
5. Deverão realizar as revisões e correções nos produtos apresentados à CODEVASF, atendendo a demandas da fiscalização desta.

# CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

## 6.2.CONSÓRCIO

### 6.2.1 Não será permitida a participação de pessoas jurídicas organizadas sob a forma de Consórcio.

## SUBCONTRATAÇÃO

### Será permitida a subcontratação dos serviços objeto deste TR considerados secundários, com anuência prévia da CODEVASF, a exemplo de: aluguel de veículos.

### 6.3.1.1. Em caso de subcontratação das atividades por empresas especializadas, o licitante deverá apresentar no ato da licitação, atestado(s) de capacidade técnica, em nome da empresa subcontratada, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter realizado os serviços objeto da subcontratação, com técnicas semelhantes ou superiores às requeridas para subsidiar as atividades de apoio a fiscalização e supervisão técnica das ações da CODEVASF previstas neste termo de referência.

### 6.3.1.2. Caso haja subcontratação de empresas especializadas é responsabilidade total da CONTRATADA, perante CODEVASF, a garantia da qualidade dos serviços e a observância de normas técnicas e códigos profissionais.

## VISITA AO LOCAL DOS SERVIÇOS

### 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.

### 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.

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

### Em caso de dúvidas sobre a visita ao local onde serão executados os serviços os licitantes deverão contatar com a Gerência Regional de Infraestrutura da CODEVASF – 2ª/SR, em Bom Jesus da Lapa/BA, nos telefones: (77) 3481-8029/8021.

### A declaração de que conhece o local onde serão executados os serviços e suas circunvizinhanças será obrigatoriamente emitida pela empresa licitante (Modelo de Declaração – deste TR), através dos seus prepostos.

# PROPOSTA

## A Proposta de Preços 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.

## A Proposta de Preços constitui-se dos seguintes documentos:

1. 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, PFS-VIII, PFS-IX, PFS-X e PFS-XI) 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;
* 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.

1. Detalhamento dos Encargos Sociais – Formulário PFS-VII (ver Anexo III)

- No Quadro PFS-VIII, o 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.

1. Cronograma Financeiro – Formulário PFS-XI (ver Anexo III).

## Os itens de mobilização e desmobilização consistem na alocação do Coordenador Geral (P0) do Contrato para assumir o escritório em Bom Jesus da Lapa-BA e de seu retorno à base da Contratada, respectivamente. Consiste ainda da alocação e retorno dos Engenheiros (P3) e dos Técnicos de Campo (T1) para apoio à fiscalização nos municípios onde serão realizadas as obras e serviços de engenharia ou no município polo quando se tratar de obras/serviços próximos. Deverão ser demonstrados no formulário FSUP-IV, respectivamente para serem transportados para o formulário FSUP. Para a desmobilização, os custos individuais relativos a pessoal não poderão incluir encargos rescisórios de contrato de trabalho, que deverão ser considerados no formulário FSUP-VII.

## 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.

## 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.

## 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.

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

### 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.

## O Licitante deverá prever custos com combustível, lubrificantes, manutenção, depreciação, licenciamento, seguro e impostos dos veículos em sua Proposta.

## As despesas relativas ao deslocamento da equipe deverão ser lançadas no Quadro PFS-IV (ver Anexo III).

## As despesas relativas aos serviços gráficos deverão ser lançadas no Quadro PFS-III (ver Anexo III).

# DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

## **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

### O Licitante deverá apresentar os seguintes documentos:

1. 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;
2. Atestado(s) de capacidade técnica, em nome da empresa, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que o licitante tenha executado serviços de apoio à fiscalização e supervisão técnica das ações da Gerência Regional de Infraestrutura, com técnicas semelhantes ou superiores às requeridas para execução dos itens relacionados abaixo, com os seguintes quantitativos mínimos:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Item | Serviço | Quantidade |
| 01 | Supervisão, Gerenciamento ou Fiscalização de obras de sistema de abastecimento de água (contendo captação, rede adutora e distribuição, reservação, estação elevatória e estação de tratamento de água) para áreas com população igual ou superior a 5 mil habitantes. | 01 unidade |
| 02 | Elaboração de Projeto básico de engenharia de obras de sistema de abastecimento de água (contendo captação, rede adutora e distribuição, reservação, estação elevatória e estação de tratamento de água) para áreas com população igual ou superior a 5 mil habitantes. | 01 unidade |
|  | | |

1. 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.

* Supervisão, gerenciamento, fiscalização ou elaboração de projetos de drenagem urbana;

1. 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 CREA; descrição técnica sucinta indicando os serviços e quantitativos executados e o prazo final de execução.
2. Comprovação de que o licitante possui em seu quadro permanente, na data da entrega da proposta, profissional (is) de nível superior detentor de atestado de responsabilidade técnica, e devidamente registrado no CREA, acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida por este Conselho, que comprove ter o profissional executado:
3. Supervisão, Gerenciamento ou Fiscalização de obras de sistema de abastecimento de água (contendo captação, rede adutora e distribuição, reservação, estação elevatória e estação de tratamento de água) para áreas com população igual ou superior a 5 mil habitantes.
4. Elaboração de Projeto básico de engenharia de obras de sistema de abastecimento de água (contendo captação, rede adutora e distribuição, reservação, estação elevatória e estação de tratamento de água) para áreas com população igual ou superior a 5 mil habitantes.
5. 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.
6. O licitante deverá comprovar, através da juntada de:

* Cópia da ficha ou livro de registro de empregado ou carteira de trabalho do profissional, a condição de que o mesmo pertence ao quadro do licitante;
* Cópia do contrato social, que demonstre a condição de sócio do profissional;
* Cópia de 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.

1. Quando se tratar de dirigente ou sócio do licitante tal comprovação será através do ato constitutivo do mesmo;
2. No caso de dois ou mais licitantes apresentarem atestados de um mesmo profissional como responsável técnico, como comprovação de qualificação técnica, ambos serão inabilitados.

# ORÇAMENTO DE REFERÊNCIA E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

## Os recursos orçamentários em que correrão as despesas da presente contratação são oriundos do Programa de Trabalho: 15.244.2029.7K66.0029 - Apoio a Projetos de Desenvolvimento Sustentável Local Integrado - No Estado Bahia e 15.244.2029.7K66.0001 - Apoio a Projetos de Desenvolvimento Sustentável Local Integrado – Nacional, sob a gestão da Área de Infraestrutura da CODEVASF.

## 9.2. O valor estimado para a contratação dos insumos e serviços de engenharia objeto deste Termo de Referência é de R$ 1.499.837,49 (um milhão, quatrocentos e noventa e nove mil, oitocentos e trinta e sete reais e quarenta e nove centavos), data-base de maio de 2020.

## 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.

## O valor estimado para a contratação foi elaborado com base no Sistema de Preços, Custos e Índices da Caixa Econômica Federal (SINAPI) – junho/20, na Tabela de Preços do ORSE - maio/2020, atendendo ao disposto na Lei nº 13.898, de 11/11/2019 (LDO 2020) 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.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| DESPESAS FISCAIS: | Serviços: 16.62%  ISS: 5,83% - PIS: 1,92% - CONFINS: 8,86% | Despesas de Fornecimento: Não se aplica. |
| ENCARGOS SOCIAIS: | 70,98% Equipe com vínculo | |
| OUTROS: | Custos de Administração: 14% | Remuneração da Empresa (Lucro): 10% dos custos diretos |

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

# PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

## O prazo para execução do objeto deste TR será de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, contado a partir da data de emissão da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado, mediante manifestação expressa das partes.

## 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 (noventa) dias para expedição do Termo de Encerramento Físico dos serviços, perfazendo um total de 455 dias.

## A prorrogação do prazo de execução dos serviços de apoio à fiscalização e supervisão técnica das ações da CODEVASF está condicionada à prorrogação do prazo de execução das obras/serviços sob o(s) qual(is) se realiza a fiscalização.

# FORMAS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

## Os pagamentos dos serviços 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:

1. Remuneração dos serviços executados, mediante apresentação de faturas mensais, após aprovação dos relatórios e documentos que deram origem ao faturamento, de acordo com o programa de trabalho e o cronograma físico;
2. A fiscalização autorizará a CONTRATADA a emitir os respectivos documentos de cobrança;
3. Caso existam dúvidas acerca dos relatórios e documentos, a parcela referente a esses serviços poderá ser retida até que as mesmas sejam sanadas pela CONTRATADA. Depois de sanados os motivos da retenção, a CODEVASF terá 30 (trinta) dias corridos para efetuar o pagamento da referida parcela.

### 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.

### 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.

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

### 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.

### O pagamento da mobilização e desmobilização será no valor apresentado na proposta do Licitante, respeitado o valor máximo estabelecido pelo Subitem 7.4 deste TR, da seguinte forma:

* Mobilização: após efetivamente mobilizados o Coordenador Geral do Contrato (P0), os Engenheiros para apoio à fiscalização (P3) e os técnicos residentes (T1);
* Desmobilização: após a total desmobilização do Coordenador do Contrato (P0), Engenheiros para apoio à fiscalização (P3) e Técnicos residentes (T1), comprovada pela Fiscalização.

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

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

# REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS

## 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:

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.

# ADMINISTRAÇÃO DO CONTRATO

## A contratada deverá disponibilizar os veículos e os equipamentos conforme especificações constantes no item 1 e 3, respectivamente do formulário PFS-III e considerando os quantitativos constantes do quadro abaixo.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Função / Veículo ou Equipamento (meses)**  **Categoria** | | **Veículo 4x4** | **Veículo Leve** | **GPS** | **Câmera** | **Notebook** | **Data Show** |
| Engenheiro Coordenador/Elaboração Projeto (1) | P1 |  | 0 | 12 |  | 12 |  |
| Eng. Apoio Fiscalização SAA | P3 |  | 24 | 24 |  | 24 |  |
| Tec. Apoio Fiscalização SAA | T1 |  | 12 | 12 |  | 12 |  |
| Tec. Apoio Fiscalização SAA | T2 |  | 24 | 24 |  | 24 |  |
| Tec. Apoio Administrativo | A1 |  | 0 | 0 |  | 12 |  |
| **Soma** |  |  | **60** | **60** |  | **84** |  |
|  | | | | | | | |
|  | | | | | | | |

¹ Com exceção do notebook este profissional compartilhará os equipamentos com o Engenheiro (P3), bem como fará o deslocamento no mesmo veículo deste.

² O deslocamento deste profissional será no mesmo veículo dos engenheiros (P3) e não demandam equipamentos especializados para o desempenho de suas funções.

## A contratada deverá fornecer diárias (hospedagem + 2 alimentações) para os profissionais em viagem, considerando os quantitativos constantes do quadro PFS II

## A contratada deverá imprimir os projetos básicos e/ou executivos das obras e serviços a serem fiscalizados.

## A contratada deverá fornecer todas as condições para que a sua equipe execute os serviços com segurança e logística para atenderem a necessidade de apoio à fiscalização e supervisão técnica das ações da CODEVASF.

## A contratada deverá fornecer EPI para os engenheiros e técnicos de campo como: botinas, capacetes, protetores auriculares, uniformes, óculos, máscara, filtro solar FPS 30 e etc.

## A contratada deverá apresentar mensalmente uma programação das ações do mês subsequente para ser autorizada pelo fiscal da CODEVASF e quaisquer ações urgentes deverão ser solicitadas e autorizadas pela CODEVASF previamente.

## A contratada deverá montar um escritório em Bom Jesus da Lapa com todo o mobiliário necessário para os trabalhos da equipe de apoio à fiscalização e supervisão técnica das ações da Gerência de Infraestrutura.

## Os engenheiros e os técnicos de campo para apoio à fiscalização de obras e serviços de engenharia deverão ser locados no município onde estiver sendo realizada a obra/serviço ou no município polo da região quando se tratar de obras/serviços em municípios próximos.

## A contratada deverá fornecer ART quitada dos engenheiros.

# ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS

## A contratada deverá elaborar o **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:

1. Apoio à fiscalização e supervisão técnica das ações da gerência de Infraestrutura no âmbito da 2ª Superintendência Regional da CODEVASF;
2. Elaboração de projetos básicos de engenharia para sistema de abastecimento de água;
3. Descrição da metodologia de trabalho;
4. Descrição do planejamento e da execução das atividades.

## A contratada deverá elaborar **relatórios mensais** de progresso do contrato, o qual demonstra a situação das obras, serviços de engenharia, projetos e outras atividades desenvolvidas no período. Deverá vir acompanhado de fotografias e outros documentos comprobatórios das informações.

## A contratada deverá elaborar, para ser entregue mensalmente junto à medição da empresa responsável pela execução das obras e serviços o **relatório de acompanhamento técnico da obra**.

## A contratada deverá elaborar o **relatório de acompanhamento de serviços** a ser entregue mensalmente junto à medição da Construtora, bem como na sua própria medição.

## A contratada deverá elaborar **projetos básicos de engenharia** para instalação de sistemas de abastecimento de água nos municípios da 2ª/SR, conforme demanda da CODEVASF, conforme estabelecido nas especificações técnicas, anexas a estes Termos de Referência.

## A contratada deverá elaborar o **relatório final**, a ser entregue ao término dos trabalhos, no qual apresenta o relato de todas as atividades realizadas ao longo do contrato, acompanhado de toda documentação comprobatório, inclusive com os desenhos “*as built*”.

## As despesas para a confecção dos Relatórios estão previstas no item 4 do Formulário PFS-III “Manutenção Operacional”.

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

# APRESENTAÇÃO DOS TRABALHOS

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

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

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

## Os relatórios, desenhos, memoriais, etc., deverão obedecer às unidades do Sistema Métrico Internacional. Se houver necessidade de citar outras unidades, os valores expressos nestas serão indicados entre parênteses, ao lado da correspondente unidade oficial.

## Os textos dos relatórios, mapas, desenhos, planilhas, etc., devem ser fornecidos em meio digital, de forma a serem editados e reeditados pela CODEVASF.

## Encadernação - a encadernação dos relatórios parciais e específicos poderá ser em espiral, capa dura ou garra plástica.

## A encadernação do Relatório Final deverá ser do tipo “capa-dura”, não sendo aceita com garras plásticas.

## Os Plano de Trabalho, os Relatórios de Execução de Serviços (Mensal e Final) e os relatórios específicos solicitados, deverão ser emitidos pela Contratada devidamente assinados em uma via impressa e uma em meio digital.

## Os projetos básicos de engenharia para instalação de sistemas de abastecimento de águanos municípios da 2ª/SR, deverão obedecer a quantidades de vias e definição de conteúdo conforme exigências constantes nas especificações técnicas constantes no anexo destes Termos de Referência.

# FISCALIZAÇÃO

## 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.

## 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.

## 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.

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

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

## Tratar diretamente com a equipe de apoio às ações da Gerência Regional de infraestrutura, 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.

## 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.

## 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.

## 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.

## Rejeitar, no todo ou em parte, serviço executado em desacordo com o instrumento contratual.

## O fiscal do contrato terá 10 (dez) dias úteis para analisar os relatórios e documentos apresentados pela contratada, contados do dia seguinte do recebimento destes.

## Analisar e aprovar os relatórios mensal e final constantes do item . Os relatórios e documentos não aprovados serão devolvidos para as correções e complementações necessárias, de acordo com as análises encaminhadas à contratada.

## Notificar a contratada sobre quaisquer ocorrências encontradas em desconformidade com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação.

## 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.

## 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.

## 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.

## 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.

## 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.

## 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.

## Receber as etapas dos serviços mediante medições precisas e de acordo com as regras contratuais.

## 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.

## Receber, provisória e definitivamente, os serviços sob sua responsabilidade, mediante recibo ou Termo Circunstanciado, quando não for designada comissão de recebimento ou outro empregado.

## 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.

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

## 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.

# RECEBIMENTO DEFINITIVO DOS SERVIÇOS

## 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.

### 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.

### 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.

### 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.

### 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.

### 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.

### 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.

### 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.

### 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.

### 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.

# SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO

## 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:

1. Cumprir e fazer cumprir as Normas Regulamentadoras de Segurança e Medicina do Trabalho – NRs, pertinentes à natureza dos serviços a serem desenvolvidos;
2. Elaborar os Programas PPRA e PCMSO, além do PCMAT nos casos previstos na NR-18;
3. Manter nos Eixos, o SESMT conforme dimensionamento disposto no Quadro II da NR-4.

# 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 do referido objeto está atendendo à legislação vigente que estabelece diretrizes para a sustentabilidade ambiental, no tocante a projetos, serviços de engenharia e aquisição de materiais, quais sejam:

## 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:

1. baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
2. preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
3. maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
4. maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
5. maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;
6. uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;
7. origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens, nos serviços e nas obras; e
8. utilização de produtos florestais madeireiros e não madeireiros originários de manejo florestal sustentável ou de reflorestamento.

## 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:

1. Uso de equipamentos de climatização mecânica, ou de novas tecnologias de resfriamento do ar, que utilizem energia elétrica, apenas nos ambientes aonde for indispensável;
2. Automação da iluminação do prédio, projeto de iluminação, interruptores, iluminação ambiental, iluminação tarefa, uso de sensores de presença;
3. Uso exclusivo de lâmpadas fluorescentes compactas ou tubulares de alto rendimento e de luminárias eficientes;
4. Energia solar, ou outra energia limpa para aquecimento de água;
5. Sistema de medição individualizado de consumo de água e energia;
6. Sistema de reuso de água e de tratamento de efluentes gerados;
7. Aproveitamento da água da chuva, agregando ao sistema hidráulico elementos que possibilitem a captação, transporte, armazenamento e seu aproveitamento;
8. Utilização de materiais que sejam reciclados, reutilizados e biodegradáveis, e que reduzam a necessidade de manutenção; e
9. Comprovação da origem da madeira a ser utilizada na execução da obra ou serviço.

## 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 (InternationalOrganization for Standardization).

## Deverá atentar-se ao atendimento às diretrizes estabelecidas no art. 4º da Lei nº 12.462/11, em seus § 1º e § 2º, que diz:

1. § 1º As contratações realizadas com base no RDC devem respeitar, especialmente, as normas relativas à:
2. Disposição final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos gerados pelas obras contratadas;
3. Mitigação por condicionantes e compensação ambiental, que serão definidas no procedimento de licenciamento ambiental;
4. Utilização de produtos, equipamentos e serviços que, comprovadamente, reduzam o consumo de energia e recursos naturais;
5. Avaliação de impactos de vizinhança, na forma da legislação urbanística;
6. Proteção do patrimônio cultural, histórico, arqueológico e imaterial, inclusive por meio da avaliação do impacto direto ou indireto causado pelas obras contratadas; e
7. Acessibilidade para o uso por pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida.
8. § 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.

## 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:

1. 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.
2. 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.
3. 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.
   1. Os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva.
4. Otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:
   1. Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;
   2. Substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
   3. Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
   4. Racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;
   5. 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;
   6. Treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição.
5. 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);
6. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
7. Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
8. Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:
   1. 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;
   2. Lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;
   3. Pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.

## 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 n° 1, de 19/01/2010, nos seguintes termos:

1. 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;
2. Nos termos dos artigos 3° e 10° da Resolução CONAMA n° 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.

1. 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.
2. 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.”

## Nos termos do artigo 33, inciso IV, da Lei n° 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos e Resolução CONAMA n° 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:

1. 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 n° 362, de 23/06/2005 e legislação correlata;
2. 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 § 2°, da Resolução CONAMA n° 362, de 23/06/2005, e legislação correlata;
3. 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 n° 362, de 23/06/2005, e legislação correlata.

## 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:

1. que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;
2. 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;
3. 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;
4. que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (RestrictionofCertainHazardousSubstances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

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

# OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA

## A CONTRATADA deverá apresentar à CODEVASF antes do início dos trabalhos, os seguintes documentos:

1. 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 .
2. 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.
3. 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 n° 317 de 31/10/86.
4. Relação dos serviços especializados que serão subcontratados, considerando as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

d1) 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.

## 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.

## Apresentar-se sempre que solicitada, através do seu Responsável Técnico e Coordenador dos trabalhos, nos escritórios da CONTRATANTE em Bom Jesus da Lapa-BA.

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

## Assumir a inteira responsabilidade pelo transporte interno e externo do pessoal até o local dos serviços.

## Utilização de pessoal experiente, bem como de equipamentos, ferramentas e instrumentos adequados para a boa execução dos serviços.

## Apresentar os currículos da equipe técnica de execução do contrato para a fiscalização da CODEVASF, que irá avaliar a experiência quanto a realização de atividades similares as que compõem o objeto deste TR. Caso a CODEVASF não aceite o profissional em qualquer momento dos serviços a empresa terá 72 (setenta e duas) horas para apresentar o currículo do profissional substituto.

## Colocar tantas frentes de serviços quantos forem necessários (mediante anuência prévia da fiscalização), para possibilitar a perfeita execução dos serviços dentro do prazo contratual.

## 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.

## 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.

## 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.

## 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.

## Promover a substituição das empresas especializadas previstas no item 6.2.1.6.3.1 (se houver) somente quando caracterizada a superveniência das situações de caso fortuito ou força maior, sendo que a substituição deverá ser feita por empresa com capacidade técnica equivalente ou superior e mediante prévia autorização da CODEVASF.

## 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”.

## 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.

## 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.

## 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.

## Corrigir os serviços rejeitados pela Fiscalização dentro do prazo estabelecido pela mesma, arcando com todas as despesas necessárias.

## 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.

## 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.

## 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.

## 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.

## 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.

## A CONTRATADA entende e aceita que é condicionante no apoio a fiscalização das obras e serviços de engenharia objeto da presente licitação atender ainda às seguintes normas complementares:

## Códigos, leis, decretos, portarias e normas federais, estaduais e municipais, inclusive normas de concessionárias de serviços públicos, e as normas técnicas da CODEVASF.

## Normas técnicas da ABNT e do INMETRO, principalmente no que diz respeito aos requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança.

## 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 dos serviços o veículo será devolvido à contratada.

## 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.

## Nos veículos devem ser utilizados adesivos com identificação: “A SERVIÇO DA CODEVASF”, em atendimento a CI nº 078/2020 do PR/GB.

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

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

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

# OBRIGAÇÕES DA CODEVASF

## Exigir da CONTRATADA o cumprimento integral deste Contrato.

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

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

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

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

## Emitir parecer para liberação das faturas, e receber os serviços contratados.

## Efetuar o pagamento no prazo previsto no contrato.

# CONDIÇÕES GERAIS

## 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 será de propriedade da CODEVASF, e seu uso por terceiros só se realizará por expressa autorização desta.

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

# ANEXOS

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

* Anexo I: Justificativas
* Anexo II: Modelo de Declaração de Conhecimento do Local de Execução dos Serviços
* Anexo III: Orçamento Estimativo de Referência
* Anexo IV: Modelo de O.S.
* Anexo V: Tabela de Profissionais – Engenharia Consultiva da CODEVASF
* Anexo VI: Especificações Técnicas

Anexo I: Justificativas

**Da necessidade da contratação**

Os serviços ora propostos visam garantir à CODEVASF, por meio da 2ª Superintendência Regional o acompanhamento de obras, serviços e demais ações vinculadas à Gerência de Infraestrutura, por meio de: Apoio à fiscalização e supervisão técnica das obras e serviços de engenharia; Elaboração de projeto básico de engenharia para a implantação de sistema de abastecimento de água e esgotamento sanitário;

Tais atividades irão apoiar a 2ª Superintendência no alcance dos objetivos na sua área de atuação, a saber: melhorar a qualidade da água; melhorar as condições socioeconômicas dos moradores da bacia; promover a conservação ambiental; aumentar a quantidade da água e o seu uso de forma sustentável; e reduzir os processos erosivos que causam perda de solo e assoreamento dos rios.

**Regime de execução: Empreitada por Preço 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 e 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.

**Desapropriação**: Não aplicável. Não será necessária a desapropriação de imóveis particulares, sendo desnecessária a elaboração do Projeto de Desapropriação.

**Critério de Julgamento**: Menor preço.

**Divulgação do valor orçado:** O orçamento de referência é utilizado como critério de aceitabilidade das propostas.

**Aprovação do Projeto Básico**: Os serviços de apoio, objeto do presente TR não demandam a elaboração de Projeto Básico.

**Qualificação Técnica:** As exigências da Qualificação Técnica visam principalmente garantir que as licitantes que se apresentarem possuam experiência na realização de serviços similares e compatíveis com o objeto da licitação, garantindo mais eficiência na execução deste objeto.

**Licença Ambiental:**No presente TR não está prevista a realização de obras ou de atividades degradadoras ou utilizadoras de recursos naturais que sejam passíveis de licenciamento ambiental.

**Regularização Fundiária:** Para alcance dos objetivos do presente TR não se demanda a desapropriação/aquisição de áreas.

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

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

O Licitante (NOME DA EMPRESA), inscrito 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 os serviços, 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 dos serviços, tendo obtido todas as informações necessárias para a elaboração da proposta e execução do contrato.

Cidade, \_\_\_/\_\_\_/202\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura do representante legal

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

Função: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Anexo III: Orçamento Estimativo de Referência

**PROPOSTA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO**

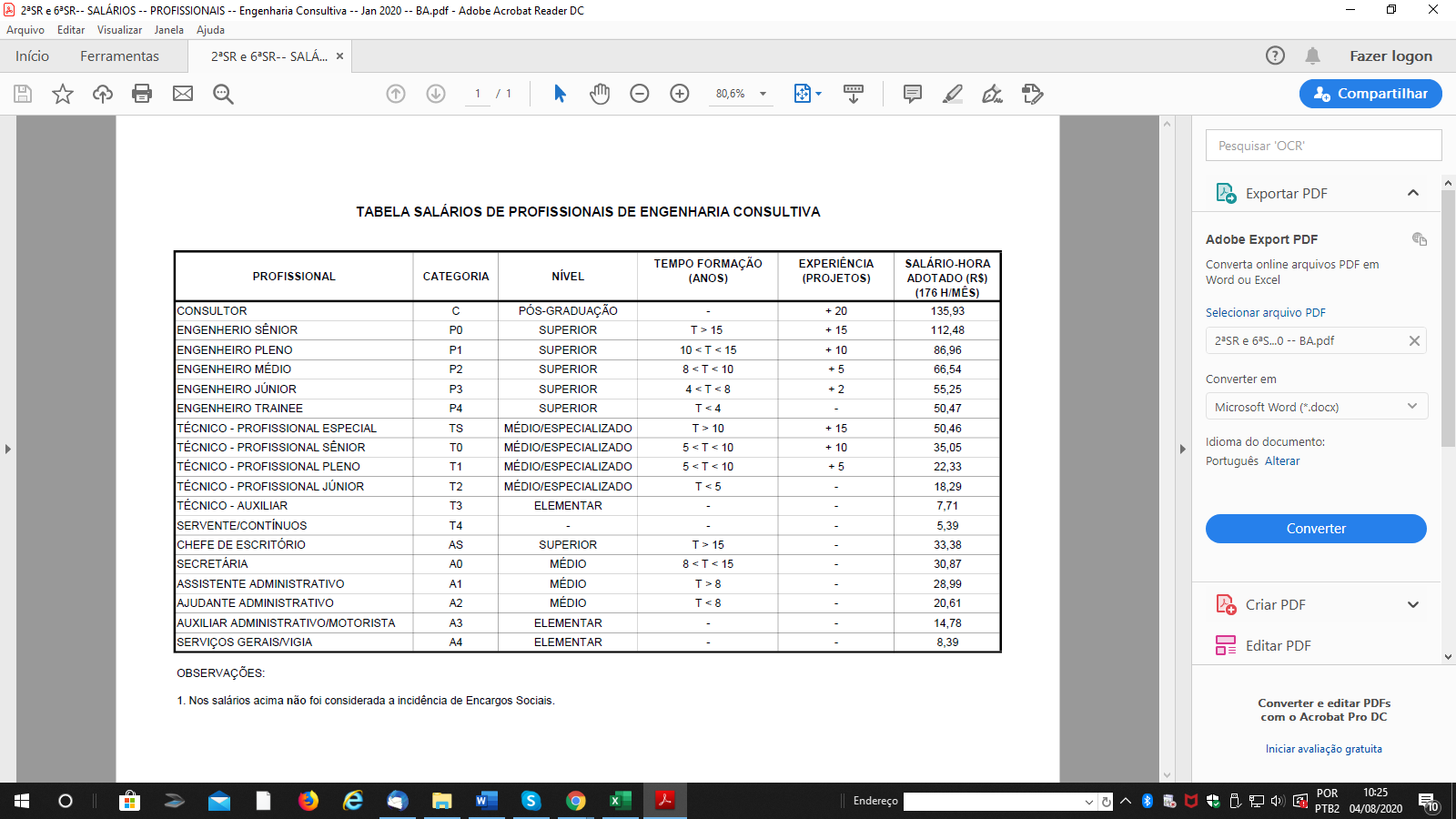
**(QUADROS PFS)**

**(GRAVADAS EM ARQUIVOS SEPARADOS)**

Anexo I V: Modelo de O.S.



Anexo V: Tabela de Profissionais – Engenharia Consultiva da CODEVASF



*\*Onde se lê Engenheiro, leia-se Profissional*

Anexo VI: Especificações Técnicas