**TERMO DE REFERÊNCIA**

**MENOR PREÇO**

**CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE APOIO À FISCALIZAÇÃO PARA ACOMPANHAMENTO DE ATIVIDADES RELACIONADAS À INCLUSÃO PRODUTIVA E ESTRUTURAÇÃO DE MUNICÍPIOS NO ESTADO DE SERGIPE, ÁREA DE ATUAÇÃO DA 4ª SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA CODEVASF**

**Agosto/2019**

**ÍNDICE**

[1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO 3](#_Toc20235013)

[2. TERMINOLOGIAS E DEFINIÇÕES 3](#_Toc20235014)

[3. REGIME DE EXECUÇÃO, VALOR ESTIMADO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO. 4](#_Toc20235015)

[4. LOCALIZAÇÃO DO OBJETO 4](#_Toc20235016)

[5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS 4](#_Toc20235017)

[6. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO 5](#_Toc20235018)

[7. PROPOSTA 6](#_Toc20235019)

[8. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO 7](#_Toc20235020)

[9. ORÇAMENTO DE REFERÊNCIA E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA 8](#_Toc20235021)

[10. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA 8](#_Toc20235022)

[11. FORMAS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO 9](#_Toc20235023)

[12. REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS 9](#_Toc20235024)

[13. ADMINISTRAÇÃO DO CONTRATO 10](#_Toc20235025)

[14. ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS 11](#_Toc20235026)

[15. APRESENTAÇÃO DOS TRABALHOS 11](#_Toc20235027)

[16. FISCALIZAÇÃO 11](#_Toc20235028)

[17. RECEBIMENTO DEFINITIVO DOS SERVIÇOS 13](#_Toc20235029)

[18. SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO 14](#_Toc20235030)

[19. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL 14](#_Toc20235031)

[20. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA 15](#_Toc20235032)

[21. OBRIGAÇÕES DA CODEVASF 17](#_Toc20235033)

[22. CONDIÇÕES GERAIS 17](#_Toc20235034)

[23. ANEXOS 17](#_Toc20235035)

**TERMO DE REFERÊNCIA**

# OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Contratação dos serviços de apoio à fiscalização para acompanhamento de atividades relacionadas à inclusão produtiva e estruturação de municípios no Estado de Sergipe, área de atuação da 4ª Superintendência Regional da Codevasf~~.~~

# TERMINOLOGIAS E DEFINIÇÕES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**RELATÓRIO MENSAL DE ANDAMENTO** – Documento a ser emitido pela contratada, com o resumo da situação física e financeira, contendo: cumprimento da programação, ocorrências, recomendações, além de conclusões e projeções a respeito de prazos e custos. Este documento deverá ser apresentado pelo concorrente licitante, que evidencia o resultado parcial da execução dos serviços ou de componentes dos serviços para acompanhamento mensal dos serviços prestados.

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

**4ª SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL** – Unidade executiva descentralizada subordinada diretamente à presidência da Codevasf, situada no Estado de Sergipe, em cuja jurisdição territorial, que engloba todo o território sergipano, localiza-se os serviços objeto deste Termo de Referência.

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

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

## **Regime de Execução:** Empreitada por Preço Unitário

## **Valor estimado**: O orçamento será público.

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

# LOCALIZAÇÃO DO OBJETO

## Os serviços serão executados nos 75 municípios que compõem o Estado de Sergipe, área sob jurisdição da 4ª Superintendência Regional da Codevasf:

# DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços objeto do presente Termo de Referência referem-se ao apoio à fiscalização para acompanhamento de atividades relacionadas à inclusão produtiva e estruturação de municípios no Estado de Sergipe, área de atuação da 4ª Superintendência Regional da Codevasf compreendendo os seguintes serviços:

- Apoiar a Codevasf na seleção de indivíduos, famílias e comunidades com potencial para serem beneficiários com equipamentos, materiais e estruturas doadas/cedidas pela Codevasf;

- Planejar e organizar reuniões, juntamente com a Codevasf, objetivando maior eficácia e eficiência na apresentação dos programas e das ações da Codevasf;

- Planejar e acompanhar a entrega aos beneficiários dos itens adquiridos pela Codevasf;

- Instruir os beneficiários das ações da Codevasf quanto à correta utilização, montagem e manutenção de equipamentos e materiais, visando a otimização da produção de alimentos ou outros bens de consumo;

- Realizar visitas de acompanhamento às famílias e comunidades beneficiadas com equipamentos, materiais e estruturas, verificar a situação das mesmas, checar possíveis problemas e solucionar os mesmos juntamente com a Codevasf ou/e equipe de ATER atuante no município;

- Elaborar relatórios mensais, que deverão traduzir o resultado mensal dos serviços, dia a dia, com fotografias digitais, gráficos e tabelas analíticas, bem como avaliação acerca do andamento e das condições da implantação dos equipamentos, materiais e estruturas e kits de produção, assim como elaborar relatório final, a ser apresentado ao término dos serviços prestados, apresentando o relato de todos os serviços executados.

## **Equipe Técnica**

### Os profissionais poderão ser contratados de acordo com a necessidade de execução dos serviços, não sendo obrigada à Codevasf a contratação de toda a equipe técnica licitada. Todos os profissionais deverão estar envolvidos em todas as etapas do processo.

### A presente licitação abrange a seguinte equipe técnica:

Técnico Profissional Junior (T2) - técnico agropecuário, com registro no CREA, com experiência comprovada em apicultura, irrigação e nutrição animal, por meio de cursos, apresentando certificados, ou experiência de trabalho atestado pelos contratantes. Deverá ter carteira de habilitação para dirigir veículos categoria B. Prazo de contratação: 12 meses;

Técnico Profissional Junior (T2) - técnico em aquicultura, com registro no CREA, com experiência comprovada em aquicultura, por meio de cursos, apresentando certificados, ou experiência de trabalho atestado pelos contratantes. Deverá ter carteira de habilitação para dirigir veículos categoria B. Prazo de contratação: 12 meses.

Técnico Profissional Junior (T2) - técnico em edificações, com registro no CREA, com experiência comprovada em acompanhamento de obras e softwares de desenho, por meio de cursos, apresentando certificados, ou experiência de trabalho atestado pelos contratantes. Deverá ter carteira de habilitação para dirigir veículos categoria B. Prazo de contratação: 12 meses.

Técnico Profissional Junior (T2) – técnico administrativo, com registro no CAUC, com experiência comprovada em acompanhamento de obras e softwares de desenho, por meio de cursos, apresentando certificados, ou experiência de trabalho atestado pelos contratantes. Deverá ter carteira de habilitação para dirigir veículos categoria B. Prazo de contratação: 12 meses.

# CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

## CONSÓRCIO

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

## SUBCONTRATAÇÃO

6.3.1. Não será permitida a subcontratação total ou parcial dos serviços objeto deste Termo de Referência.

## 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 dos 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 Revitalização da Codevasf, em Aracaju, no estado de Sergipe, no telefone: (79) 3194-4226.

# 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 e PFS-VII) 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;

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

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

## 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-II (ver Anexo III).

# DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

## **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

### 8.1.1. 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(m) que o licitante tenha executado os mesmos serviços ou similares aos relacionados no Item 5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS deste Termo de Referência.
3. 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.
4. 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 técnicas sucinta indicando os serviços e quantitativos executados e o prazo final de execução.
5. Em caso de apresentação por licitante de atestado de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual ele tenha feito parte, se o atestado ou o contrato de constituição do consórcio não identificar a atividade desempenhada por cada consorciado individualmente, serão adotados os seguintes critérios na avaliação de sua qualificação técnica:
6. caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio homogêneo, todas as experiências atestadas serão reconhecidas para cada uma das empresas consorciadas, na proporção quantitativa de sua participação no consórcio;
7. caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio heterogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada consorciado de acordo com os respectivos campos de atuação.

# ORÇAMENTO DE REFERÊNCIA E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

## Os recursos orçamentários em que correrão as despesas da presente contratação são oriundos do Programa de Trabalho: 15.244.202 9.7k66.0028 - EMENDA DE BANCADA - ANEXO PRIORIDADES E METAS – Categoria 3, Despesas Correntes sob gestão da 4ª Superintendência Regional.

## O valor estimado para a contratação dos insumos, obras e serviços de engenharia objeto deste Termo de Referência, é de R$ R$ 702.093,60 (setecentos e dois mil, noventa e três reais e sessenta centavos), com data base do orçamento em agosto/2019.

## 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 II, parte integrante deste Termo de Referência.

## O valor estimado para a contratação foi elaborado com base no planilha de referência da Codevasf para contratação de engenharia consultiva (engenharia consultiva, veículos, material gráfico, tabela de diárias para o estado de Sergipe, na data-base de agosto/2019, não desonerado, atendendo ao disposto na Lei nº 13.080, de 02/01/2015 (LDO 2015) e no Decreto nº 7.983, de 08/04/2013, já inclusos os custos indiretos, encargos sociais, taxas, impostos e emolumentos. Para os serviços e materiais não constantes nos sistemas de custos citados acima, foram efetuadas pesquisas de mercado, além de composição de preços unitários elaborados pela Codevasf.

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| DESPESAS FISCAIS: | Serviços: 14,25 %  ISS: 5 % - PIS: 1,65% - CONFINS 7,60%) | |  | |
| ENCARGOS SOCIAIS: | 72,79 % Equipe com vínculo | | 20 % Autônomos | |
| OUTROS: | | Custos de Administração: 7,06% | | Remuneração da Empresa (Lucro): 7,40 % 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 360 (trezentos e sessenta dias) consecutivos, correspondentes a 12 (doze) meses, contado a partir da data de emissão da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado, mediante manifestação expressa das partes.

# FORMAS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1. 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, observando-se o disposto nos subitens seguintes:

### 11.2. 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, atestando a execução dos serviços e atividades realizadas no período.

## Será observado o prazo de até 30 (trinta) dias para pagamento, contado da data final do período de adimplemento de cada parcela.

## A Codevasf somente pagará a Contratada pelos serviços efetivamente executados, com base nos preços integrantes da proposta aprovada e, caso aplicável, a incidência de reajustamento e reequilíbrio econômico financeiro e atualização financeira.

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

### 11.5.1 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.

### 11.5.2 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.

### 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;

# 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 fornecer todas as condições para que a sua equipe execute os serviços com segurança e logística para atenderem a necessidade da fiscalização da Codevasf.

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

| **Profissional** | **Veículo** | **Quantidade por profissional** |
| --- | --- | --- |
| Técnico profissional Junior | Veículo leve (1.4 ou superior) com no máximo 02 anos de uso, com ar-condicionado e direção hidráulica para apoio à fiscalização, incluindo despesas com combustível, óleos, manutenção, licenciamento, seguros, impostos | 12 meses |

Total de 48 (quarenta e oito) (un x mês x n.º técnico) meses de veículo de passeio com ar condicionado, direção hidráulica e motor 1.4 ou superior, incluso combustível, lubrificação, manutenção, seguro e etc. e menos de 2 (dois) anos de uso, conforme planilha orçamentária.

## A contratada deverá disponibilizar sistema de navegação GPS portátil, conforme tabela abaixo:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Profissional** | **Equipamento** | **Quantidade por profissional** |
| Técnico profissional Junior | GPS portátil | 12 meses |

Total de 48 (quarenta e oito) (un x mês x n.º técnico) meses de GPS portátil.

## A contratada deverá fornecer notebook com tela de 14”, HD 500GB, processador de 2,3GHz e memória ram de 8GB ou configurações superiores e na quantidade da tabela abaixo:

| **Profissional** | **Equipamento** | **Quantidade por profissional** |
| --- | --- | --- |
| Técnico profissional Junior | Notebook | 12 meses |

Total de 48 (quarenta e oito) (un x mês x n.º técnico) meses de notebooks.

## A contratada deverá fornecer projetor tipo multimídia, conforme tabela abaixo.

| **Profissional** | **Equipamento** | **Quantidade por profissional** |
| --- | --- | --- |
| Técnico profissional Junior | Projetor tipo multimídia | 12 meses |

Total de 48 (quarenta e oito) (un x mês x n.º técnico) meses de projetos tipo multimídia

## A contratada deverá fornecer alimentação para os profissionais em trânsito, ou seja, que prestam serviços em vários municípios, e na quantidade da tabela abaixo:

| **Profissional** | **Dimensionamento** | **Quantidade por profissional** |
| --- | --- | --- |
| Técnico profissional Junior | 16 Aliment. x 12 meses= 192 Alimentações | 192 Alimentações |

Total de 768 (setecentos e sessenta e oito) refeições para as viagens dos profissionais que não possuem lotação fixa.

## A contratada deverá fornecer hospedagem para os profissionais em trânsito, ou seja, que prestam serviços em vários municípios e na quantidade da tabela abaixo:

| **Profissional** | **Dimensionamento** | **Quantidade por profissional** |
| --- | --- | --- |
| Técnico profissional Junior | 12 hosped. x 12 meses= 144 hospedagens | 144 hospedagens |

Total de 576 (quinhentos e setenta e seis) hospedagens para as viagens com pernoite dos profissionais que não possuem lotação fixa.

# ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS

## Elaboração de relatórios mensais em meio magnético de progresso das ações do programa- documento a ser apresentado pela contratada, que traduz o resultado mensal dos serviços ou de componente dos serviços, com fotografias digitais do andamento dos empreendimentos.

## Relatório Final em meio magnético - documento de produção previsto ao término dos trabalhos, no qual a contratada apresenta o relato de todos os serviços executados durante todo o período de contrato.

# 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.

## 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 Relatórios de Execução de Serviços (Mensal, Anual e Final), bem como relatórios específicos solicitados, deverão ser emitidos pela Contratada em duas vias impressas e em meio digital.

# 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 à fiscalização, exigindo atuação em conformidade com o instrumento do contrato, cobrando a presença de técnicos no local da prestação dos serviços, emissão de relatórios, boletins ou outros documentos que se façam necessários ao fiel cumprimento do objeto.

## 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 05 (cinco) 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 14. 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 13. deste TR, analisados e aprovados pela CODEVASF.

### pós 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

## Os serviços prestados pela CONTRATADA deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pelos órgãos competentes.

## Os materiais básicos empregados pela CONTRATADA na execução dos serviços deverão atender à melhor relação entre custos e benefícios, considerando-se os impactos ambientais, positivos e negativos, associados ao produto e o que está definido em plano de manejo e, ainda o previsto abaixo:

### Sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

### Sejam observados, quando possível, 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;

### Que os materiais para a execução dos serviços devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

### Que os materiais para a execução dos serviços não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

### priorizar a utilização de materiais que sejam reciclados, reutilizados e biodegradáveis, e que reduzam a necessidade de manutenção;

### Deve ser priorizado o emprego de mão-de-obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local para execução, conservação e operação

### Adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

### Observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos utilizados.

### Forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

### Respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e

### A qualquer tempo a CODEVASF poderá solicitar à CONTRATADA a apresentação de relação com as marcas e fabricantes dos produtos e materiais utilizados, podendo vir a solicitar a substituição de quaisquer itens por outros, com a mesma finalidade, considerados mais adequados do ponto de vista dos impactos ambientais.

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 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.

## 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.

## 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.

## 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.

## 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 infrigência 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 para na execução dos serviços objeto da presente licitação atender ainda às seguintes normas complementares:

1. Códigos, leis, decretos, portarias e normas federais, estaduais e municipais, inclusive normas de concessionárias de serviços públicos, e as normas técnicas da Codevasf.
2. 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 veículos para equipe técnica conforme especificações constantes das Planilhas de Preços e Quantidades que integram o presente Termo de Referência.

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

|  |
| --- |
| **CODEVASF**  VEÍCULO A SERVIÇO DA CODEVASF  EQUIPE DE APOIO À FISCALIZAÇÃO |

## Ficará a contratada responsável pela cobertura das despesas com combustível e serviços gerais de manutenção dos veículos durante todo o período de execução dos 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.

## 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 serão 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: Proposta
* Anexo III: Quadro de proposta financeira - vazio para preenchimento pelas empresas

Anexo I: Justificativas

**Finalidade**: Este anexo tem por finalidade incluir exigências e particularidades em função da especificidade dos serviços a ser adquirido, previstas no Termo de Referência e que aqui após relacionadas passam a integrar o TR.

**Justificativas:**

**Da necessidade da contratação**

Com as doações realizadas, a auditoria interna da Codevasf, em documento direcionado à 4ª/GRR, solicitou providências relativas ao acompanhamento dos bens repassados ao poder público municipal e às associações, com o intuito de verificar a correta utilização dos mesmos. Assim, foi criado, por meio da determinação nº 084, de 12/06/2019, uma Comissão Técnica formada por 8 servidores da 4ª Superintendência Regional, com o objetivo de realizar atividades de acompanhamento e instrução referente aos bens doados aos municípios sergipanos, adquiridos através de recursos oriundos de emendas parlamentares, de destaques orçamentários e de termos de execução descentralizadas.

O acompanhamento dos bens doados tem se mostrado extremamente difícil, levando-se em consideração a quantidade de equipamentos repassados, o número reduzido de servidores e o fato dos mesmos, além dos trabalhos da Comissão Técnica, estarem envolvidos diariamente com várias tarefas relativas às suas outras funções na Codevasf. Assim, torna-se necessário, a contratação de equipe de apoio à fiscalização, visando dar suporte ao acompanhamento e instrução dos bens doados.

**Regime de execução: Empreitada por Preços Unitários**: preço certo de unidades determinadas. O pagamento será por medições das unidades efetivamente executadas.

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

**Da adoção pelo uso do PREGÃO ELETRÔNICO-**

A adoção do Pregão Eletrônico visa ampliar a eficiência nesta contratação, a competitividade entre os licitantes, assegurar o tratamento isonômico, buscar maior simplificação, celeridade, transparência e eficiência nos procedimentos para dispêndio de recursos públicos e a seleção da proposta mais vantajosa para a administração pública.

**Permite Participação de Consórcios**: **Não**

**Visita:** Não há obrigatoriedade de visita ao local de execução dos serviços.

**Critério de Julgamento**: Menor preço

**Garantia do Objeto:** A garantia do objeto deverá obedecer ao prazo definido no Art. 618 do Código Civil, Lei nº 10.406 de 10 de janeiro de 2002.

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

**Qualificação Técnica:** Deverá ser justificada aqui todas as exigências da Qualificação Técnica (Habilitação)

Anexo II: Proposta

**PROPOSTA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO**

**(QUADROS PFS)**

**(GRAVADAS EM ARQUIVOS SEPARADOS)**

Anexo III: Quadro de proposta financeira –

vazio para preenchimento pelas empresas