**TERMO DE REFERÊNCIA**

**Concorrência – Habilitação Técnica e Preço**

**SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APOIO ÀS AÇÕES DE GARANTIA DA REGULARIDADE AMBIENTAL DOS EMPREENDIMENTOS DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DOS VALES DO SÃO FRANCISCO E DO PARNAÍBA – CODEVASF**

**Setembro/2018**

**ÍNDICE**

[1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO 3](#_Toc505002275)

[2. COMPETÊNCIAS 3](#_Toc505002276)

[3. TERMINOLOGIAS E DEFINIÇÕES 3](#_Toc505002277)

[4. FORMA DE REALIZAÇÃO, MODO DE DISPUTA, REGIME DE EXECUÇÃO, VALOR GLOBAL ORÇADO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO 6](#_Toc505002278)

[5. LOCALIZAÇÃO DO OBJETO 7](#_Toc505002279)

[6. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS 7](#_Toc505002280)

[7. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO 10](#_Toc505002281)

[8. VISITA AO LOCAL DOS SERVIÇOS 10](#_Toc505002282)

[9. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO 11](#_Toc505002283)

[10. PRAZO DE EXECUÇÃO 11](#_Toc505002284)

[11. ELABORAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICA E FINANCEIRA 12](#_Toc505002285)

[12. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO 15](#_Toc505002286)

[13. FORMAS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO 18](#_Toc505002287)

[14. REAJUSTAMENTO 19](#_Toc505002288)

[15. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS 19](#_Toc505002289)

[16. ACOMPANHAMENTO DA ELABORAÇÃO DO ESTUDO E FISCALIZAÇÃO 20](#_Toc505002290)

[17. APRESENTAÇÃO DOS TRABALHOS 22](#_Toc505002291)

[18. RECEBIMENTO DEFINITIVO DOS SERVIÇOS 23](#_Toc505002292)

[19. SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO 24](#_Toc505002293)

[20. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL 24](#_Toc505002294)

[21. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA 24](#_Toc505002295)

[22. OBRIGAÇÕES DA CODEVASF 26](#_Toc505002296)

[23. CONDIÇÕES GERAIS 26](#_Toc505002297)

[24. ANEXOS 27](#_Toc505002298)

**TERMO DE REFERÊNCIA**

# OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Estabelecer critérios e condições contratuais principais e fornecimento de informações que permitam a elaboração do Edital na modalidade Concorrência tipo de Técnica e Preço para apresentação de propostas e, posteriormente, a celebração de contrato para os Serviços Especializados de apoio às ações de garantia da Regularidade Ambiental dos empreendimentos da CODEVASF.

# COMPETÊNCIAS

## Compete à Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e Parnaíba - CODEVASF, a responsabilidade pela contratação, fiscalização, inspeção e pagamento dos serviços objeto do contrato a que se refere este Termo de Referência;

## Compete ao Fiscal do Contrato fiscalizar, inspecionar, coordenar, aprovar e emitir ordem de pagamento dos serviços objeto do contrato;

## Compete à Área de Revitalização das Bacias Hidrográficas, por intermédio da Gerência de Meio Ambiente – AR/GMA, fiscalizar, coordenar e aprovar, diretamente, os serviços objeto destes TR.

## Compete à AR/GMA, por meio de seus titulares, acompanhar, inspecionar, coordenar, emitir ordem de serviço – O.S. (Conforme Anexo IV – Modelo de Formulário – Ordem de Serviço) e aprovar, diretamente, os serviços objeto deste TR.

# 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 da Integração Nacional, com sede no Setor de Grandes Áreas Norte, Quadra 601 – Lote 1 – Brasília-DF.

**ÁREA DE REVITALIZAÇÃO DAS BACIAS HIDROGRÁFICAS** – Unidade da administração superior da Codevasf, a qual está afeta as demais unidades técnicas que têm por competência a fiscalização e a coordenação dos serviços objetos deste TR.

**AR/GMA** – Gerência de Meio Ambiente, vinculada à Área de Revitalização das Bacias Hidrográficas da CODEVASF.

**AR/GMA/UGA** – Unidade de Gestão Ambiental e Licenciamento, vinculada à Gerência de Meio Ambiente da CODEVASF.

**ÁREAS DEGRADADAS** – Áreas submetidas aos processos resultantes dos danos ao meio ambiente, pelos quais se perdem ou se reduzem algumas de suas propriedades, tais como, a qualidade ou capacidade produtiva dos recursos ambientais (Decreto nº 97.632/1989 - Art. 2°).

**CONFORMIDADE AMBIENTAL -** É o atendimento às especificações ambientais, requisitos ou exigências estabelecidas na legislação ambiental, em condicionantes de licenças ambientais e/ou em normas específicas dos órgãos licenciadores. O não atendimento das especificações ou requisitos exigíveis, pretendidos, prometidos ou previamente estabelecidos, configura a "não conformidade".

**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.

**CONSÓRCIO –** Associação de empresas especializadas em uma ou mais atividades relacionadas ao objeto do presente Termo de Referência com o propósito de participar da licitação.

**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** – Compreende, num primeiro momento, o tratamento e organização dos dados referentes aos meios físico, biótico e sócio-econômico-cultural da área do estudo, bem como o quadro institucional pertinente, seguido da análise integrada do conjunto assim construído, com o objetivo de examinar e avaliar as inter-relações e efeitos resultantes das ações antrópicas sobre as estruturas naturais.

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

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

**ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA** – Documento que descreve, de forma precisa, completa e ordenada, os serviços e os procedimentos de execução a serem adotados no estudo. Têm como finalidade de definir o escopo dos serviços. São partes integrantes das especificações técnicas:

1. Generalidades - incluem o objetivo, identificação dos estudos, regime de execução dos serviços, fiscalização, recebimento dos serviços, classificação dos serviços (item b). Havendo caderno de encargos, este englobará quase todos estes aspectos.
2. Discriminação dos serviços - especifica como devem ser executados os serviços.

**ESTUDOS AMBIENTAIS –** tipos de estudos ambientais exigidos no processo de licenciamento ambiental, definidos a partir de diversos fatores como o tipo da atividade desenvolvida, o porte do empreendimento, a localização, dentre outros.

**EIA/RIMA –** Documento de natureza técnica, que tem como finalidade avaliar os impactos gerados por atividades ou empreendimentos considerados como efetivo ou potencialmente causadores de significativa degradação do ambiente. O documento apresenta uma série de informações, levantamentos e estudos, destinados a permitir a avaliação dos efeitos ambientais resultantes da implantação e operação do empreendimento proposto. Composto por um estudo bastante detalhado e técnico e o RIMA, apresentado de forma objetiva e em linguagem acessível, ilustradas por mapas, cartas, quadros, gráficos e demais técnicas de comunicação visual, de modo que se possam entender as vantagens e desvantagens do projeto, bem como todas as consequências ambientais de sua implementação.

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

**GRR/UMA’s** – Unidades Regionais de Meio Ambiente, vinculadas às respectivas Gerências regionais de Revitalização das Superintendências Regionais da CODEVASF.

**IMPACTO AMBIENTAL –** Qualquer alteração das propriedades físicas, químicas e biológicas do meio ambiente, causada por qualquer forma de matéria ou energia resultante das atividades humanas que, direta ou indiretamente, afetam a saúde, a segurança e o bem-estar da população, as atividades sociais e econômicas, a biota, as condições estéticas e sanitárias do meio ambiente e a qualidade dos recursos ambientais (Resolução CONAMA nº 306, de 5 de julho de 2002).

**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.

**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.

**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.

**ÓRGÃOS AMBIENTAIS** – Instâncias do poder público envolvido em um processo de licenciamento a nível federal, estadual e municipal. Envolve, portanto, todos os órgãos de controle ambiental estaduais, municipais e federal, podendo-se citar entre eles o IBAMA, IPHAN, DNIT, DNPM, OEMAS (Órgãos Estaduais de Meio Ambiente); OMMA (Órgãos Municipais de Meio Ambiente); ANA; SRH estaduais; Secretarias estaduais e municipais de meio ambiente.

**ÓRGÃOS INTERVENIENTES** – são órgãos e/ou entidades que possuem papel relevante no âmbito do processo de licenciamento ambiental, devendo as suas manifestações técnicas serem consideradas pelo órgão ambiental condutor referido processo. A exemplo, em âmbito federal, a Portaria Interministerial MMA/MJ/MC/MS nº 419, de 2011, disciplina a forma de participação da Fundação Nacional do Índio – FUNAI, da Fundação Cultural Palmares – FCP, do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional – IPHAN e do Ministério da Saúde no licenciamento conduzido pelo Ibama.

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

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

**REGULARIDADEAMBIENTAL** – Desenvolvimento de todas as ações necessárias para a obtenção e/ou renovação das licenças ambientais, incluindo o cumprimento de condicionantes, de autorizações, de anuências, de outorgas e de outros documentos legais exigíveis pelos órgãos ambientais municipais, estaduais e/ou federais, bem como dos órgãos e instituições intervenientes no processo de licenciamento.

**RELATÓRIO DE ANDAMENTO** – Documento a ser produzido pela Contratada, relativo à justificativa técnica e/ou andamento dos serviços, além dos que forem estabelecidos em caráter sistemático, para efeito de fiscalização com o resumo da situação física e financeira, contendo: cumprimento da programação, ocorrências, recomendações, além de conclusões e projeções sobre prazos e custos.

**RELATÓRIO ESPECÍFICO** – Relatório das atividades e dos serviços realizados; situação dos empreendimentos no âmbito da Regularidade Ambiental; situações financeiras; fatos novos relevantes; decisões tomadas e pendentes, previsão de ações críticas futuras a curto e médio prazo, a ser entregue a cada conclusão de O.S.

**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;

**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.

**SERVIÇOS SIMILARES** – Projetos elaborados e/ou executados anteriormente com o mesmo grau de dificuldade e controle dos propostos neste Termo de Referência, contemplando o licenciamento ambiental e os estudos ambientais, tanto os mais complexos, que exigem a obtenção de dados primários (coletados em campo, em função do próprio estudo) quanto os que exigem análise de dados secundários (preexistentes). Entende-se por similares os estudos que contemplam os itens a seguir:

* Plano de Controle Ambiental/Relatório de Controle Ambiental - PCA/RCA
* Relatório Ambiental Simplificado - RAS
* Estudo de Viabilidade Técnica, Econômica e Ambiental - EVTEA
* Estudo de Impacto de Vizinhança – EIV
* Estudo de Médio Impacto Ambiental – EMI
* Estudo de Impacto Ambiental/Relatório de Impacto Ambiental – EIA/RIMA.
* Plano Ambiental de Conservação e Uso do Entorno de Reservatórios Artificiais - PACUERA
* Arqueologia: Diagnóstico Interventivo, Prospecção e Resgate Arqueológico
* Estudo de Análise de Risco, Plano de Gerenciamento de Risco e Plano de Ação de Emergência
* Programa ou Plano de recuperação de Áreas Degradadas – PRAD
* Programa Básico Ambiental - PBA

**SIGA** – Sistema Integrado de Gestão Ambiental. É o sistema informatizado da Gerência de Meio Ambiente da CODEVASF, que serve de ferramenta de trabalho para gestão ambiental dos empreendimentos da empresa quanto ao Licenciamento Ambiental e outras exigências complementares.

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

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

# FORMA DE REALIZAÇÃO, MODO DE DISPUTA, REGIME DE EXECUÇÃO, VALOR GLOBAL ORÇADO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

## Trata-se o presente TR do subsídio à elaboração do Edital na modalidade de Concorrência do tipo Técnica e Preço. Considerando a preponderância técnica na consecução do objeto.

## Os serviços objeto deste TR estão orçados pela CODEVASF em R$ 22.178.761,91 (vinte e dois milhões, cento e setenta e oito mil, setecentos e sessenta e um reais e noventa e um centavo), a preços de setembro de 2018, já inclusos os encargos sociais, custos administrativos, remuneração de escritório, despesas fiscais e emolumentos, conforme orçamento estimativo de referência constante no Anexo I. Este valor corresponde ao valor máximo previsto para execução dos serviços, no prazo de 36 meses, objeto deste Termo de Referência.

## 

## Os custos dos insumos e serviços objeto desta licitação atendem o disposto nas Funcionais Programáticas apresentadas no item 15 desse TR.

Os critérios de julgamento serão baseados na experiência da empresa, na apresentação do conhecimento dos problemas, na apresentação do plano geral de trabalho e na experiência da equipe técnica, conforme apresentado no item 12 deste TR.

# LOCALIZAÇÃO DO OBJETO

## As regiões de atuação prevista neste TR, em sua concepção integral, abrangem toda a área de atuação da Codevasf;

## A relação da tipologia dos empreendimentos, objeto do presente TR, cuja execução está sob a responsabilidade da CODEVASF, encontram-se disponível, em rol exemplificativo, no sitio da Codevasf (http://www2.codevasf.gov.br/empresa/pasta1).

## A lista de empreendimentos previstos pode sofrer alteração ao longo da execução do contrato.

# DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

## O escopo dos serviços de Apoio às Ações à Garantia de Regularidade Ambiental envolve o desenvolvimento de todas as atividades necessárias para a Regularidade Ambiental dos Empreendimentos executados pela CODEVASF, objeto deste TR. Segue abaixo o escopo detalhado:

### Coordenação Geral do Contrato

Envolve a coordenação e a articulação das diversas ações necessárias à implementação, regularização, execução de atividades e serviços ambientais dos empreendimentos da CODEVASF, de modo a obter sinergia operacional e um processo decisório eficaz por parte da CODEVASF. A LICITANTE deverá apresentar um esquema de gerência técnica e administrativa para apoiar a CODEVASF nas ações de garantia da regularidade ambiental dos empreendimentos, com atividades de campo e de escritório.

### Planejamento e Controle

## A equipe responsável (Coordenador Geral – P0, Profissional Médio – P2 e Apoio Administrativo – A1 – conforme classificação normatizada pela Codevasf – Anexo V) pela área de Planejamento e Controle atuará em duas principais atividades:

## **Planejamento Geral das Ações**

## Os principais subsídios para o planejamento das ações são as prioridades e estratégias definidas, pela AR/GMA, pela AR/GMA/UGA e pelas GRR/UMA’s e as informações técnicas disponíveis. O planejamento será desenvolvido a partir da estrutura analítica dos empreendimentos.

## **Controle do Andamento Físico**

## O controle do andamento físico às ações de garantia da regularidade ambiental será feito a partir de dados coletados, tais como: exigências dos órgãos ambientais para a manutenção da regularidade ambiental do empreendimento, obtenção de Licenças, de outorgas, regularização do processo de licenciamento frente aos Órgãos Federais, Estaduais e Municipais e às Organizações Sociais. O controle dos prazos será desenvolvido com base nos dados de avanço físico.

## A equipe do planejamento e controle estará encarregada de estabelecer critérios e procedimentos à uniformização do fluxo de dados e informações das ações, bem como da elaboração dos relatórios periódicos de acompanhamento e progresso do contrato, relatórios gerenciais, relatórios fotográficos, dentre outros.

### Acompanhamento da situação dos empreendimentos

## O apoio ao cumprimento das ações de garantia da regularidade ambiental dos empreendimentos da CODEVASF deverá ser feito sob os aspectos físicos e econômico-financeiros, fornecendo informações quanto ao cumprimento de cronogramas, identificação de pendências, necessidade de emissão/renovação de ordens de serviço, além dos aspectos jurídicos, legais e institucionais.

## A Contratada deverá prover e garantir a manutenção e suporte ao Sistema Integrado de Gestão Ambiental da CODEVASF – SIGA, durante toda a vigência do Contrato.

## Para estas atividades, será necessária a definição dos procedimentos para o acompanhamento e controle.

### Ações de Garantia da Regularidade Ambiental

Consistem no apoio técnico às seguintes ações:

* 1. Planejar, programar e acompanhar as contratações de serviços e atividades voltados à regularidade ambiental, visando garantia da qualidade técnica de forma a permitir à CODEVASF o cumprimento das solicitações dos órgãos ambientais, no processo de licenciamento incluindo as exigências ambientais inerentes ao referido processo.
  2. Apoiar a Codevasf na obtenção das licenças ambientais para os empreendimentos e suas atividades complementares em todas as suas fases e tipificações, em conformidade com as legislações ambientais municipais, estaduais e federais onde estiverem localizados os empreendimentos em questão;
  3. Apoiar a Codevasf na obtenção as autorizações, anuências, dispensas específicas e demais instrumentos necessários à validação das licenças ambientais em todas as fases dos empreendimentos;
  4. Apoiar a Codevasf na obtenção as outorgas e/ou autorizações acerca do uso dos recursos hídricos, envolvendo ações como levantamento de dados para o preenchimento do Cadastro Nacional de Usuários de Recursos Hídricos - CNARH e elaboração da planilha de demanda hídrica, para captação de água, lançamento de efluentes e construções/intervenções em corpos hídricos e áreas de preservação permanente;
  5. Elaborar estudos ambientais prévios e necessários aos processos de licenciamento ambiental dos empreendimentos mencionados, exemplificadamente, no item 5.2, envolvendo**:**
     1. Estudos técnicos ambientais que forem necessários para a formação dos processos e cumprimento de condicionantes de licenciamento ambiental, incluindo a avaliação dos impactos, intervenções e proteção do meio natural e meio socioeconômico nas áreas de influência dos empreendimentos;
     2. Especificação de serviços e execução de atividades para o cumprimento de condicionantes ambientais;
     3. Avaliação dos estudos existentes e disponibilizados pela CODEVASF para a Garantia da Regularidade Ambiental, incluindo a análise dos projetos pertinentes aos empreendimentos, elaborando Pareceres Técnicos, se necessário, com instruções para adequação e/ou correção visando sua conformidade ambiental e atendimentos das exigências legais e processuais;
     4. Realização de avaliações citadas no subitem anterior para fins de implantação, manutenção e operação dos empreendimentos, sob o aspecto do atendimento da legislação ambiental e dos condicionantes dos Processos de Licenciamento Ambiental;
  6. Elaborar relatórios técnicos (produtos dos serviços), descrevendo todas as atividades e serviços executados explicitando potenciais desconformidades e riscos que podem afetar os processos de Regularidade, apresentando propostas de medidas corretivas para ciência da AR/GMA, AR/GMA/UGA e GRR/UMA’s e dos técnicos responsáveis pela fiscalização do contrato;
  7. Realizar análise das documentações entregues pela CODEVASF para fins de Regularidade Ambiental e fornecer instruções para adequação e/ou correção das mesmas, visando atendimentos das exigências legais e processuais a ser conduzido para o empreendimento em questão;
  8. Participar de reuniões e audiências públicas com os órgãos ambientais, quando solicitado e sempre com a presença de um representante da CODEVASF;
  9. Apoiar a CODEVASF nas ações junto aos órgãos da administração pública federal, estaduais e municipais envolvidos no processo de Regularidade Ambiental, bem como em outras instituições ou órgãos intervenientes no processo (públicos ou privados), dos quais sejam necessárias certidões, anuências, autorizações, pareceres, para instruir o(s) processo(s) em curso;
  10. Conhecer toda a documentação necessária ao processo de Regularidade Ambiental, salvo os casos de alteração da legislação após o protocolo dos pedidos de licenças, outorgas e autorizações nos órgãos ambientais;
  11. Apoiar as atividades relacionadas à divulgação do empreendimento junto às comunidades e municípios beneficiados pelos programas, envolvendo comunicação social e educação ambiental.

## Equipe Técnica

### A equipe técnica será composta por Coordenador Geral do Contrato (P0), Consultores (C), Profissionais Plenos(P1), Profissionais Médios (P2), Técnicos Plenos (T1) e Ajudantes Administrativos (A2).

### O profissional indicado para a Coordenação Geral do Contrato será locado em tempo integral em Brasília em escritório montado pela CONTRATADA, com dedicação exclusiva, e só poderá ser substituído em caso fortuito ou de força maior, sempre por outro de perfil equivalente ou superior ao proposto, mediante prévia autorização/aprovação da CODEVASF, consoante o Art. 13 § 3º da Lei 8.666/93.

### O dimensionamento da equipe a ser alocada, bem como sua permanência em cada atividade será determinado ao longo do prazo de vigência do contrato, mediante emissão de O.S.

### A CONTRATADA deverá disponibilizar, quando solicitado, profissionais das seguintes áreas de formação:

* Antropologia
* Arqueologia
* Assistência Social
* Biologia
* Direito Ambiental
* Engenharias (ambiental, florestal, sanitarista, agronomia, agrimensor, civil, outras)
* Geografia
* Geologia
* Gestão Ambiental
* Hidrologia
* Pedagogia
* Pedologia
* Química
* Geoprocessamento
* Topografia
* Outras

## Produtos Previstos

### A finalidade primordial dos serviços de apoio às ações de garantia da Regularidade Ambiental é assegurar à CODEVASF que todos os empreendimentos do escopo deste TR estejam em conformidade à legislação ambiental. O produto resultante dos trabalhos, em suma, é a descrição das atividades realizadas, conforme definido no Plano de Trabalho junto ao Fiscal do Contrato, incluindo uma avaliação quanto ao o estágio dos empreendimentos, seus custos, os gargalos existentes e os reflexos de dificuldades não previstas, com recomendações de correção e indicação de solução para a CODEVASF.

### Deverão ser produzidos os seguintes relatórios, em meio digital e papel impresso:

1. Relatório específico: relatório das atividades e dos serviços realizados; situação dos empreendimentos no âmbito da Regularidade Ambiental; fatos novos relevantes; decisões tomadas e pendentes, previsão de ações críticas futuras a curto e médio prazo, a ser entregue a cada conclusão de O.S.;
2. Relatórios de Andamento: emitidos mensalmente, resumindo os aspectos relevantes dos relatórios específicos, participação efetiva das equipes técnicas alocadas pela CONTRATADA, informações requeridas pela CODEVASF e outros aspectos relevantes;
3. Relatórios de Consultoria: referente a cada serviço da Consultoria Técnica Especializada;
4. Relatório Final: emitido no término dos serviços, recapitulando os principais aspectos da situação dos Empreendimentos e os resultados alcançados, além de todas eventuais pendências ambientais, identificadas por meio das O.S.’s executadas ou pelos relatórios obtidos por meio do SIGA, juntamente com toda a documentação comprobatória a que o relatório faça referência;
5. Relatório da situação dos empreendimentos, contendo os documentos e informações necessários a avaliação da Conformidade Ambiental dos empreendimentos da CODEVASF.

# CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

## Poderão participar da presente licitação empresas do ramo, pertinente e compatível com o objeto desta licitação, definir se individuais ou em forma de consórcio (Exemplo 1: Individuais. Exemplo 2: em Consórcio, que atendam às exigências do TR e seus anexos).

## Será permitida a subcontratação para serviços que não constituem item relevante do objeto desta licitação, com anuência prévia da Codevasf, que possam ser entendidas como atividades auxiliares, tais como serviços de atividades complementares.

# VISITA AO LOCAL DOS SERVIÇOS

## A visita aos locais de prestação dos serviços **NÃO será obrigatória**, porém, recomenda-se às licitantes que seja realizada a visita aos locais onde serão executados os serviços e suas circunvizinhanças, por intermédio de seu representante legal ou responsável técnico, para tomar pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos a serem executados, avaliando os problemas futuros de modo que os custos propostos cubram quaisquer dificuldades decorrentes de sua execução, e para 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 da licitante a verificação "in loco" das dificuldades e dimensionamento dos dados necessários à apresentação da Proposta. A não verificação dessas dificuldades não poderá ser avocada no desenrolar dos trabalhos como fonte de alteração dos termos contratuais estabelecidos.

## Os custos de visita aos locais dos serviços correrão por conta exclusivos da licitante.

## Em caso de dúvidas sobre a visita ao local onde serão executados os serviços as licitantes deverão contatar com a Gerência de Meio Ambiente da Codevasf, em Brasília - DF, no telefone: (61) 2028-4601.

# DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

## HABILITAÇÃO TÉCNICA

## Para a qualificação técnica, as licitantes deverão apresentar:

## Registro ou inscrição da licitante no Conselho Profissional que regula as atividades profissionais da empresa (CREA ou Conselho Profissional equivalente), demonstrando o ramo de atividade em serviços similares aos conceituados no item 3 deste TR;

## Atestado(s) de capacidade técnica, em nome da licitante, expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado acompanhadas das respectivas Certidões de Acervo Técnico (CAT) ou documento similar emitidos pelos Conselhos Profissionais competentes, comprovando a elaboração e/ou execução de serviços similares. Deverão constar do(s) atestado(s) de capacidade técnica registrados nos Conselhos Profissionais, os seguintes dados:

* + Local de execução;
  + Nome da contratante e da contratada;
  + Nome (s) do(s) responsável(eis) técnico(s), seu(s) título(s) profissional(is); e;
  + A relação dos serviços executados.

## Atestados executados em consórcio serão considerados em sua totalidade para cada uma das empresas, exceto naqueles atestados em que tenham sido estabelecidas responsabilidades específicas.

## Comprovação de que a licitante possui em seu quadro permanente, na data de entrega das propostas os aspectos a seguir:

* + Responsável Técnico: Profissional de nível superior para atuar como Coordenador Geral do Contrato (P0), detentor de atestados de capacidade técnica expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, de serviços executados, similares ao objeto deste TR (item 3), acompanhados das respectivas Certidões de Acervo Técnico (CAT) ou documento similar emitidos pelos Conselhos Profissionais competentes;
  + Entende-se como pertencente ao quadro permanente o empregado, dirigente ou o sócio;
  + A comprovação do vínculo empregatício será por meio de cópias da ficha ou livro de registro do empregado ou cópia da carteira de trabalho ou contrato de prestação de serviços;
  + Quando se tratar de dirigente ou sócio, a comprovação será por meio do ato constitutivo;
  + No caso de serviços realizados no exterior, o atestado deverá estar regularizado no país de origem e registrado no consulado brasileiro, acompanhado de tradução juramentada;

1. Declaração do profissional indicado para fins de comprovação da capacitação técnica, inclusive proprietário ou sócio, que aceita participar dos serviços, obrigatoriamente como coordenador-geral, admitindo-se sua substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que previamente autorizada/aprovada pela CODEVASF.

A apresentação dos documentos na fase de habilitação não substitui os documentos e exigências contidas na proposta técnica, conforme item 11.1;

# PRAZO DE EXECUÇÃO

## O prazo máximo para execução do objeto deste TR é de 36 (trinta e seis) meses, a partir da data de emissão da Ordem de Serviço, conforme especificado abaixo, podendo ser prorrogado, mediante manifestação expressa das partes.

# ELABORAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICA E FINANCEIRA

## As propostas deverão conter informações e documentos, com justificativas sobre a metodologia, bem como os recursos humanos e materiais, definidos e quantificados a critério da Licitante, segundo os quais a mesma se propõe a executar os serviços, com base no detalhamento estabelecido neste TR.

## O detalhamento da Proposta Técnica não deverá ultrapassar 200 páginas de texto, no formato A4 da ABNT, letra Arial n.º 12, espaçamento simples entre parágrafos, com margens de 3 cm a esquerda, 2 cm a direita, 3 cm superior e 2 cm inferior. Os títulos deverão ser escritos com letra Arial 14 (em negrito) e os subtítulos com letra Arial 12 (em negrito).

## As folhas de currículos e certidões não serão computadas na contagem do número máximo aqui estabelecido. Cada currículo deverá limitar-se a três páginas.

## Para cronogramas, gráficos, desenhos, tabelas e figuras serão permitidos o uso do formato A3 e outro tipo de letra e estarão incluídas nessas 200 páginas.

## As propostas Técnicas e Financeiras deverão ser apresentadas conforme estabelecido em Edital.

## **Proposta Técnica**

### A Proposta Técnica é o documento onde a Licitante consubstancia e justifica a metodologia, os recursos humanos e materiais a serem utilizados para a execução dos serviços.

### A Proposta Técnica será elaborada atendendo as seguintes considerações básicas:

### A experiência da Licitante em serviços similares;

### Os diferentes tipos de trabalhos incluídos no Escopo dos Serviços;

### A compatibilização experiência do Coordenador Geral e meios materiais a utilizar, com o Programa de Trabalho.

## A proposta será elaborada conforme o sumário a seguir:

## Sumário

## Apresentação da Proposta Técnica

## Experiência da Licitante

* Conhecimento dos Aspectos Gerenciais e Ambientais e dos tipos de Empreendimentos
* Conhecimento dos Aspectos Institucionais do Licenciamento Ambiental

## Plano Geral de Trabalho

Planejamento

Execução

Monitoramento e Controle

Avaliação

## Coordenador Geral

## Apêndice de Formulários

#### A proposta conterá, nos itens pertinentes ao sumário precedente, informações detalhadas

#### nos aspectos indicados a seguir:

1. **Experiência da Licitante - Será(ão) comprovada(s) através do atendimento das seguintes exigências:**
   1. Relação dos contratos de serviços executados, relativos a atividades pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação;
   2. Deverão ser apresentados atestados, emitidos em nome da Licitante, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, acompanhados da respectiva certidão do CREA ou conselho profissional equivalente. Atestados executados em consórcio serão considerados em sua totalidade para cada uma das empresas, exceto naqueles atestados em que tenham sido estabelecidas responsabilidades específicas.
   3. Somente serão considerados os atestados de serviços totalmente concluídos;
   4. A Licitante deverá destacar no atestado apresentado, através de grifos, os serviços, valores e datas que atendem as exigências do presente edital.
2. **Conhecimento do procedimento do licenciamento ambiental nos órgãos licenciadores e intervenientes de todas as esferas do Poder na área de atuação da CODEVASF - objetiva demonstrar que a Licitante tem pleno conhecimento dos trabalhos e, para tanto, deve fazer descrição referente:**
   1. Conhecimento dos Aspectos Gerenciais e Ambientais e dos tipos de Empreendimentos:

Apreciação dos aspectos relacionados à gestão ambiental dos empreendimentos, incluindo as informações gerais de real interesse na execução dos trabalhos, identificando os tipos de empreendimentos implantados/operados pela CODEVASF e suas áreas de intervenção e outros aspectos que possam influir ou exigir especial atenção na condução dos processos de Licenciamento e garantia da Regularidade Ambiental;

* 1. Conhecimento dos Aspectos Institucionais do Licenciamento Ambiental:

Relativos à estrutura, modo de funcionamento e dinâmica e fluxos dos processos de Licenciamento Ambiental nos órgãos ambientais, incluindo os intervenientes, dos Municípios, dos Estados e da União e as legislações ambientais aplicáveis;

1. **Plano Geral de Trabalho - inclui as informações, justificativas e detalhamento relativos ao mesmo, devendo ser apresentado:**
   1. Descrição de como se dará o planejamento, execução, monitoramento, controle e avaliação dos serviços objeto deste TR.
2. **Responsável Técnico - será o Coordenador Geral do contrato e deve apresentar ficha curricular conforme Modelo III do Anexo II deste TR. Os demais profissionais serão avaliados de acordo com as solicitações mediante O.S.**

#### O Responsável Técnico será o Coordenador Geral de forma a garantir a obrigatoriedade de pertencer ao quadro permanente da proponente na data da publicação do presente edital, devendo ser comprovado o vínculo por meio da apresentação de documento, conforme o caso:

1. Empregado: carteira de trabalho com ficha de registro no Ministério do Trabalho, comprovando o vínculo pelo menos desde a data da publicação do presente edital;
2. Sócio: contrato social ou estatuto social devidamente registrado no órgão competente, comprovando que participa da sociedade pelo menos desde a data da publicação do presente edital;
3. Diretor: contrato social ou estatuto social devidamente registrado no órgão competente ou ata da última assembleia de sua investidura no cargo, pelo menos desde a data da publicação do presente edital, devidamente publicada na imprensa oficial, no caso de sociedades anônimas.

#### No currículo deve estar exposto o período de trabalho e sua respectiva duração nas atividades desenvolvidas de forma a otimizar a avaliação pela Comissão;

1. Para comprovação das atividades de coordenação, fiscalização, supervisão ou elaboração, declaradas no currículo, deverão ser apresentados os atestados de capacitação técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registradas no CREA ou conselho profissional equivalente, acompanhadas da respectiva Certidão de Acervo Técnico (CAT) ou documento similar;
2. Apêndice de Formulários - inclui os grupos de formulários relacionados no subitem 11.3, cujos exemplos figuram nos Anexos II e III do presente TR, entendendo-se que as Licitantes, caso julguem necessário, poderão adaptá-los às particularidades de suas propostas completando-as com categorias e itens adicionais.

## **Proposta Financeira.**

### A Proposta Financeira será elaborada em função dos serviços relacionados na Proposta Técnica conforme o sumário a seguir, podendo ser ajustada nos aspectos que a Licitante julgar adequados:

## Sumário

## Apresentação da Proposta Financeira

## Considerações Prévias

## Resumo da Proposta Financeira

## Declaração de Validade da Proposta

## Detalhamento da Proposta

### A Proposta Financeira conterá as seguintes informações:

1. Considerações Prévias - contém as considerações prévias sobre generalidades, escopo e estrutura da Proposta Financeira, as quais a Licitante deseje incluir.
2. Resumo da Proposta Financeira - inclui o resumo dos principais itens integrantes da proposta, seu valor total correspondente à soma dos estudos a ser evidenciado na 1ª folha da proposta, em algarismo e por extenso, sem rasuras, entrelinhas, emendas ou repetições, bem como as considerações relativas às condições específicas da proposta, variantes consideradas.
3. Declaração de Validade da Proposta - a Licitante deverá apresentar declaração expressa de que o prazo de validade da sua proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data estabelecida para entrega das mesmas, sujeita a revalidação por idêntico período.
4. Detalhamento da Proposta - inclui os grupos de formulários cujos modelos figuram no Anexo II. A Licitante, caso julgue necessário, poderá adaptá-los às particularidades de sua proposta, ajustando a itemização mediante a introdução de itens adicionais, devendo:
5. Detalhar os salários e honorários praticados pela Licitante os percentuais acrescidos aos salários para cobertura de encargos sociais e trabalhistas, despesas indiretas, e outros encargos, bem como os percentuais relativos a impostos e remuneração da empresa, incidente sobre o valor total orçado;
6. Detalhar, mediante quadros auxiliares, as informações fornecidas nos formulários solicitados pela CODEVASF até um grau de desagregação congruente com o detalhamento da Proposta Técnica;
7. Demonstrar os percentuais dos Encargos Sociais Básicos previstos em Lei. Os Grupos de Encargos que recebem incidência e reincidência dos Encargos Básicos devem ser corretamente definidos. Aos segurados contribuintes individuais que prestam serviços em caráter eventual, sem relação de emprego, considerar 20% (vinte por cento) sobre o total da remuneração e 15% (quinze por cento) relativamente a serviços prestados por cooperativas por intermédio de cooperativas de trabalho, de acordo com o que dispõe a Lei nº 9.876, de 26 de novembro de 1999.
8. Os preços propostos deverão contemplar todas as despesas necessárias para execução dos serviços, assim como quaisquer encargos, tributos e taxas que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente. Em caso de omissão serão considerados inclusos nos preços.

## **Relação dos Formulários a serem preenchidos para apresentação das Propostas, conforme Anexos II e III, respectivamente:**

### Proposta Técnica:

Modelo I – Modelo de Apresentação de Proposta Técnica;

Modelo II – Experiência da Empresa;

Modelo III – Curriculum Vitae;

### Proposta Financeira (FSUP):

Quadro (Resumo) – Resumo da Proposta Orçamentária;

Quadro (FSUP-I EQUIPE TÉCNICA) – Salários da Equipe Técnica;

Quadro (FSUP-II VIAGENS) – Viagens da Equipe Técnica;

Quadro (FSUP-III Manutenção Operacional) – Manutenção Operacional;

Quadro (FSUP-IV Mobilização Desmobilização) – Mobilização e Desmobilização

Quadro (FSUP-V Det. custos Adm.)– Detalhamento do Custo de Administração;

Quadro (FSUP-VI Det. Desp Fiscais) – Detalhamento de Despesas Fiscais;

Quadro (FSUP-VII Det. Enc. Sociais) – Detalhamento dos Encargos Sociais.

## Para composição da proposta financeira, a licitante deverá utilizar a planilha FSUP constante no anexo III, deste TR, de setembro/2018.

# CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

### As Propostas Técnicas serão avaliadas por meio de pontuação - no intervalo de 0 (zero) a 100 (cem), considerando-se os parâmetros estabelecidos nos quadros a seguir.

### Para avaliação da Proposta Técnica serão considerados os critérios de pontuação abaixo:

### A demonstração da Experiência da Empresa Licitante, conforme estabelece o subitem 11.1.2.1. receberá pontuação máxima conforme quadro a seguir:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| EXPERIÊNCIA DA EMPRESA | | |
| ITENS A SEREM AVALIADOS | PONTOS POR ESTUDO | PONTUAÇÃO  MÁXIMA |
| Experiência em elaboração de Estudo de impacto Ambiental e seu respectivo Relatório de Impacto Ambiental, comprovadas através de atestados de capacidade técnica. | 2 pontos | 12 pontos |
| Experiência em elaboração de estudos ambientais descritos no rol de serviços similares (Item 3), comprovadas através de atestados de capacidade técnica, exceto os Estudos de Impacto Ambiental e seus respectivos Relatórios de Impacto Ambiental comprovados em atestados apresentados para a pontuação do item anterior. | 2 pontos | 8 pontos |
| Experiência em elaboração de estudos de Diagnóstico Interventivo e Prospecção Arqueológica e/ou Resgate Arqueológico, comprovadas através de atestados de capacidade técnica. | 1 ponto | 5 pontos |
| Sub Total de Pontos – 1 |  | 25 pontos |

### Atestados executados em consórcio serão considerados em sua totalidade para cada uma das empresas, exceto naqueles atestados em que tenham sido estabelecidas responsabilidades específicas.

### A demonstração de Conhecimento, apresentada conforme estabelece o subitem 11.1.2.1. receberá pontuação máxima conforme quadro a seguir:

|  |  |
| --- | --- |
| CONHECIMENTO DOS PROBLEMAS | |
| ITENS A SEREM AVALIADOS | PONTUAÇÃO |
| Conhecimento dos Aspectos Gerenciais e Ambientais e dos tipos de Empreendimentos | 10 Pontos |
| Conhecimento dos Aspectos Institucionais do Licenciamento Ambiental | 10 Pontos |
| Sub Total de Pontos – 2 | 20 Pontos |

### O Plano Geral de Trabalho apresentado conforme estabelecem o subitem 11.1.2.1. receberá pontuação máxima conforme quadro abaixo:

|  |  |
| --- | --- |
| PLANO GERAL DE TRABALHO | |
| ITENS A SER AVALIADO | PONTUAÇÃO |
| Descrição das atividades de planejamento dos serviços objeto deste TR | 6 Pontos |
| Descrição das atividades de execução dos serviços objeto deste TR | 6 Pontos |
| Descrição do monitoramento e controle dos serviços objeto deste TR | 6 Pontos |
| Descrição da avaliação dos serviços objeto deste TR | 2 Pontos |
| Sub Total de Pontos – 3 | 20 Pontos |

### O Coordenador apresentado conforme estabelece o subitem 11.1.2.1. receberá pontuação máxima conforme quadro a seguir:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| EXPERIÊNCIA DA EQUIPE TÉCNICA (COORDENADOR GERAL) | | |
| ITENS A SEREM AVALIADOS | PONTOS POR ESTUDO | PONTUAÇÃO  MÁXIMA |
| Experiência de coordenação ou responsabilidade técnica em Estudo de impacto Ambiental e seu respectivo Relatório de Impacto Ambiental, comprovadas através de atestados de capacidade técnica. | 3 pontos | 15 pontos |
| Experiência de coordenação ou responsabilidade técnica em estudos ambientais descritos no rol de serviços similares (Item 3), comprovadas através de atestados de capacidade técnica, exceto os Estudos de Impacto Ambiental e seus respectivos Relatórios de Impacto Ambiental comprovados em atestados apresentados para a pontuação do item anterior. | 2 pontos | 10 pontos |
| Experiência de coordenação ou responsabilidade técnica em elaboração de estudos de Diagnóstico Interventivo e Prospecção Arqueológica e/ou Resgate Arqueológico, comprovadas através de atestados de capacidade técnica. | 2 pontos | 10 pontos |
| Sub Total de Pontos – 4 |  | 35 pontos |

|  |  |
| --- | --- |
| TOTAL (1+2+3+4) | 100 pontos |

### Serão desclassificadas as Propostas Técnicas que obtiverem pontuação inferior a 50% (cinquenta por cento) dos quesitos relacionados nos subitens 12.1.1 a 12.1.4 ou pontuação total inferiores a 75 (setenta e cinco) pontos.

### As Propostas Financeiras das Licitantes classificadas tecnicamente serão examinadas para determinar se as mesmas estão completas, se houve erros de cálculo, se todos os documentos foram devidamente assinados e se todas as propostas estão de acordo com as exigências, inclusive se o valor global da proposta não ultrapassa o valor global orçado pela CODEVASF, apresentado no item 9.

### Os erros aritméticos serão retificados, desde que não importem em acréscimo do valor fixado no Termo da Proposta, da seguinte forma:

## Se houve discrepância entre o preço unitário e o preço total, o qual é obtido pela multiplicação do preço unitário pela quantidade, o preço unitário prevalecerá, e o preço total será corrigido;

## Se houve discrepância entre o preço unitário e seus componentes por extenso, prevalecerão os valores descritos por extenso.

### No caso do subitem 12.1.7 os erros ou distorções que impliquem em acréscimo do valor estabelecido no Termo da Proposta não serão considerados, a Licitante será comunicada e deverá honrar formalmente o preço fixado no Termo da Proposta, sob pena de desclassificação.

### Serão desclassificadas:

## Propostas que não atendam às exigências do Edital, e;

## Propostas com valores exorbitantes ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles cujas planilhas de composição de custos unitários, salários, encargos sociais e demais insumos apresentarem desvios ou incompatibilidades evidentes em relação ao mercado e à legislação ou, ainda, com quantidades de serviços não compatíveis com o plano e a metodologia dos trabalhos apresentados na proposta técnica.

### Será feita a avaliação e a valorização das propostas de preços, e a classificação das Propostas será de acordo com a média ponderada dos valores, sendo declarada vencedora a Licitante que obtiver a maior nota final, combinando nota técnica e nota financeira, conforme os critérios e os pesos seguintes:

### Ncf = 0,6\*Nt + 0,4\*Nf

### Nf = 100\*

Onde:

Ncf = Nota de classificação final alcançada pela Licitante;

Nt = Nota técnica obtida pela Licitante;

Nf = Nota financeira obtida pela Licitante;

Po = Preço ofertado pela Licitante;

Pm = Preço mínimo ofertado

# FORMAS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

## Os serviços contemplados nestes Termos de Referência serão pagos em reais pelos preços unitários propostos pela Licitante.

## Os preços global e unitário incluem todos os custos diretos e indiretos para a execução dos serviços, de acordo com as condições previstas no TR, constituindo, assim, a única remuneração da Contratada pelos serviços executados.

## A CODEVASF pagará à Contratada mensalmente, mediante entrega dos documentos de cobrança (nota Fiscal/Fatura), acompanhados da documentação justificativa relativa a cada serviço faturado, relatórios de andamento mensal e planilhas de medição, conforme padrão da CODEVASF, ou referência à entrega anterior dos mesmos, devidamente atestada pela Fiscalização e indicando a data da aprovação do evento, de acordo com o Programa de Trabalho previamente aprovado e, caso aplicável, a incidência de reajustamento e atualização financeira.

## Qualquer revisão ou readequação do plano de trabalho citado em 11.1.2.1 deverá, com antecedência, ser submetido à fiscalização para análise e aprovação e conterá, obrigatoriamente, o valor previsto para seu atendimento com o detalhamento necessário e suficiente à sua análise.

## As variações para mais ou para menos das previsões apresentadas pela Contratada na sua proposta em relação à equipe realmente alocada, não poderão servir de pretexto para pleitos de modificações dos preços unitários oferecidos.

## O pagamento dos serviços será efetuado mediante faturamento mensal, sujeito às seguintes condições gerais:

* 1. O serviço que não se adequar às formas de pagamento estabelecidas nestes Termos de Referência, não será pago;
  2. As faturas exigirão o acompanhamento de documentação que justifique cada serviço faturado, com a indicação do número da Nota de Empenho que lhe dá cobertura com a indicação do período de sua execução;
  3. O prazo máximo de 30 (trinta) dias é estimado para a efetivação dos pagamentos, contados a partir da data de entrada no Protocolo da Administração Central da CODEVASF, sendo 10 (dez) dias para a aprovação da fatura e 20 (vinte) dias para sua liquidação;
  4. Qualquer erro detectado no documento de cobrança acarretará a devolução do mesmo à Contratada, para correções e acertos, iniciando-se, após essa apresentação, a contagem de novos prazos para pagamento.

## Todos os custos necessários como mão-de-obra, laboratório, equipamentos, serviços gráficos, veículos, mobilização e desmobilização, despesas fiscais, remuneração de escritório, etc., deverão estar incluídos.

## Nos preços apresentados pela Licitante deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos para a execução dos serviços, de acordo com as condições previstas neste TR e seus anexos, constituindo-se na única remuneração possível de ser atribuída pelos trabalhos contratados e executados.

### O pagamento da mobilização e desmobilização será no valor do preço apresentado na proposta e conforme especificado abaixo:

* Mobilização: após efetivamente mobilizados todo o pessoal e equipamento;
* Desmobilização: após a total desmobilização, comprovada pela Fiscalização.

## O cronograma físico-financeiro apresentado pela licitante deve atender as exigências deste TR e ser entendido como primeira estimativa de evento dos serviços objeto desta licitação. Com base nesse cronograma de licitação, será ajustado um cronograma de execução de acordo com a programação física e financeira existente por ocasião da emissão da ordem de serviço, ou durante a execução do contrato, desde que devidamente autuado em processo, contemporâneo à sua ocorrência.

De forma exemplificativa o cronograma pode ser apresentado no seguinte modelo:



# REAJUSTAMENTO

## 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.

# RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas com a execução dos serviços correrão à conta das seguintes Ações:

8785 – Gestão e Coordenação do Programa de Aceleração do Crescimento - PAC;

141J – Ligações Intradomiciliares de Esgotos Sanitários e Módulos Sanitários Domiciliares nas Bacias do Rio São Francisco e Parnaíba - Nacional;

10RM – Implantação, Ampliação ou Melhoria de Sistemas Públicos de Esgotamento Sanitário em Municípios das Bacias do São Francisco e Parnaíba - Nacional;

15E7 – Revitalização das Bacias Hidrográficas do Rio São Francisco, Parnaíba, Itapecuru e Mearim;

10GM – Estudos e Projetos de Infraestrutura Hídrica;

14RP – Reabilitação de Barragens e de outras Infraestruturas Hídricas;

14RX – Implantação do Sistema Integrado de Abastecimento de Água Campo Alegre de Lourdes no Estado da Bahia;

14VI – Implantação de Infraestruturas Hídricas para Oferta de Água;

5308 – Construção da Barragem Jequitaí no Estado de Minas Gerais - Munícipio de Jequitaí - MG;

7G88 – Construção da Barragem de Atalaia no Estado do Piauí - Estado do Piau;

20N4 – Operação e Manutenção de Infraestruturas Hídricas.

140N – Recuperação e Adequação de Infraestruturas Hídricas;

10ZW – Recuperação e Controle de Processos Erosivos em Municípios das Bacias do São Francisco e do Parnaíba - Nacional;

116F – Abastecimento Público de Água em Comunidades Ribeirinhas do Rio São Francisco Água para Todos – Nacional;

13RU – Projeto de Integração do Rio São Francisco com as Bacias dos Rios Jaguaribe, Piranhas-Açu e Apodi.

12FT – Implantação do Perímetro de Irrigação Marrecas/Jenipapo com 1.000 ha no Estado do Piauí;

140C – Implantação dos Projetos Públicos de Irrigação do Canal do Sertão Alagoano com 13.579 ha no Estado de Alagoas;

140X – Regularização Ambiental e Fundiária de Perímetro Público de Irrigação;

20WP – Perímetros de Irrigação.

1692 – Implantação do Perímetro de Irrigação Salitre - Estado da Bahia;

5260 – Implantação do Projeto Público de Irrigação Pontal com 7.811,91 ha no Estado de Pernambuco;

5314 – Implantação do Projeto Público de Irrigação Baixio de Irecê com 16.615 ha no Estado da Bahia;

5322 – Implantação do Projeto Público de Irrigação Jaíba com 21.934 ha no Estado de Minas Gerais;

5330 – Transferência da Gestão de Projetos Públicos de Irrigação Bebedouro;

5348 – Transferência da Gestão de Projetos Públicos de Irrigação Miroros;

5354 – Transferência da Gestão de Projetos Públicos de Irrigação Nilo Coelho;

5368 – Transferência da Gestão de Projetos Públicos de Irrigação Formoso;

5370 – Transferência da Gestão de Projetos Públicos de Irrigação Gorutuba;

5378 – Transferência da Gestão de Projetos Públicos de Irrigação Curaçá;

5442 – Transferência da Gestão de Projetos Públicos de Irrigação Maniçoba;

14XU – Estudos e Projetos para Implantação de Projeto Público de Irrigação;

12OB – Transferência da Gestão de Projetos Públicos de Irrigação - Nacional;

# ACOMPANHAMENTO DA ELABORAÇÃO DO ESTUDO E FISCALIZAÇÃO

## A Contratada e a CODEVASF manterão, durante o desenvolvimento dos trabalhos, a necessária comunicação para facilitar o acompanhamento e a execução do contrato. A CODEVASF convocará, para esse fim, por sua iniciativa ou da contratada, quantas reuniões estimar convenientes. A comunicação será por escrito, mesmo a comunicação via telefone deverá ser confirmada, posteriormente, por escrito;

## A contratada deverá apresentar no prazo de 10 (dez) dias a partir da assinatura do contrato Plano de Trabalho detalhado e Cronograma Físico Financeiro os quais deverão ser aprovados pela equipe de fiscalização antes do início dos trabalhos objeto do contrato;

## A CODEVASF acompanhará os trabalhos, objetivando a otimização dos prazos anteriormente definidos. A relação dos produtos previstos na proposta e respectivo cronograma de entrega são os instrumentos gerenciais por meio dos quais se alcançará tal objetivo;

## O cronograma físico deverá conter as datas previstas para o início e término de cada etapa dos trabalhos, relacionando-as com as datas e valores parciais (cronograma financeiro);

## A Contratada deverá apresentar à CODEVASF, para aprovação, o Cronograma de Permanência de Pessoal, indicando claramente o período diário de permanência dos membros de suas equipes na execução dos serviços, tanto nas planilhas de Ordem de Serviço, como no Descritivo dos Serviços propostos.

## Os Cronogramas de Físico e Financeiro (conforme modelo apresentado no item 13.9) deverão conter as datas previstas para o término de cada etapa dos trabalhos (inicial, intermediária e final) e poderão ser revistos e ajustados, de acordo com a necessidade do andamento contratual e mediante aprovação das partes desde que não altere o preço do contrato.

## Os prazos para análise, pela CODEVASF, dos relatórios e documentos apresentados, deverão estar previstos no cronograma. São estimados prazos para análise de até 10 (dez) dias úteis contados do dia seguinte do recebimento desses documentos.

## Os relatórios não aprovados serão devolvidos para as correções e complementações necessárias, de acordo com as análises a serem encaminhadas à Contratada, sem ônus à Contratante.

## A Contratada deverá estar instalada em Brasília, em imóvel próprio ou alugado, cujas despesas estão orçadas nas planilhas.

## As reuniões, a serem mantidas conforme agenda preestabelecida e registrada em ata formalizada objetiva discutir os problemas surgidos no desenvolvimento dos trabalhos, sendo que:

* A Contratada fará exposições complementares e específicas sobre o desenvolvimento dos serviços relativos aos temas previstos, inclusive acerca de suas propostas sobre alternativas envolvidas no prosseguimento dos trabalhos, bem como sobre os seus requerimentos de orientações;
* A CODEVASF comunicará à Contratada as orientações necessárias ao desenvolvimento dos serviços referente às matérias contidas na agenda da reunião, preferivelmente no decurso desta ou no prazo estabelecido pela mesma;
* As definições dadas em reunião devem ser apresentadas nos relatórios mensais para o acompanhamento periódico do Fiscal.

## A CODEVASF terá o direito de acompanhar e fiscalizar os serviços prestados, com livre acesso aos locais de trabalho, para a obtenção dos esclarecimentos julgados necessários à execução dos mesmos.

## 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 terá plenos poderes para agir e decidir perante a Contratada, inclusive rejeitando serviços que estiverem em desacordo com o contrato.

## A Fiscalização deverá verificar a ocorrência de fatos para os quais haja sido estipulada qualquer penalidade contratual. A Fiscalização informará ao setor competente quanto ao fato, instruindo o seu relatório com os documentos necessários e, em caso de multa, indicando o seu valor.

## A Contratada poderá recorrer à CODEVASF das decisões da Fiscalização, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da comunicação respectiva.

## A ação ou omissão, total ou parcial, da Fiscalização não eximirá a Contratada da integral responsabilidade pela execução dos serviços contratados.

## A CODEVASF e a Contratada estabelecerão procedimentos detalhados, visando sistematizar o desenvolvimento do contrato, principalmente referente à:

* Preparação e atualização dos Programas de Trabalho;
* Relatórios de andamento;
* Reuniões;
* Habilitação de pessoal;
* Comunicações;
* Fiscalização, e;
* Faturamento.

## Cabe ao Fiscal atestar as notas fiscais e encaminhá-las ao titular da unidade orgânica demandante, para providências quanto ao pagamento.

## Cabe ao Fiscal receber e encaminhar ao titular da unidade orgânica demandante, para providências, os pedidos de reajuste/repactuação e reequilíbrio econômico financeiro.

## Cabe ao Fiscal manter controle sobre o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e encaminhar processo ao titular da unidade orgânica demandante, no caso de solicitação de prorrogação do prazo de vigência contratual.

## Cabe ao Fiscal analisar e emitir nota técnica referente aos pedidos de prorrogação de prazos, de interrupções na execução do objeto, de serviços extraordinários, de modificações dos serviços 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 no sentido de liberação da garantia contratual em favor da CONTRATADA.

## 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.

# APRESENTAÇÃO DOS TRABALHOS

## Os serviços da CONTRATADA serão documentados e apresentados sob a forma de relatórios impressos e digitalizados, produzidos separadamente, em 3 (três) vias, com todos os documentos comprobatórios anexados, tais como, protocolos, licenças e outorgas, enviados à CODEVASF, que os avalizará mediante parecer técnico para aprovação final;

## Os produtos e relatórios finais devem ser apresentados considerando as seguintes diretrizes:

* Os textos dos relatórios, mapas, desenhos, planilhas, etc., devem ser fornecidos em meio digital e papel, de forma a serem editados e reeditados pela CODEVASF;
* Os dados referentes às unidades espaciais dos empreendimentos e as áreas de influência deverão ser apresentados em banco de dados inter-relacionados, de forma a permitir a cruzamento de informações e representação gráfica associada ao sistema georeferenciado;
* Os trabalhos de natureza técnica deverão obedecer à ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS – ABNT;
* A contratada poderá substituir as normas da ABNT por outras aceitas internacionalmente, desde que demonstre, a critério da CODEVASF que as substituições são equivalentes ou superiores. As normas, em qualquer hipótese, antes de sua aplicação, estarão sujeitas a aceitação da CODEVASF.

## Os resultados dos estudos devem ser objetos de relatórios sucintos, facilmente compreensíveis, com material de apoio para divulgação e apresentação pública.

## A Contratada deverá exercer controle de qualidade a respeito das informações apresentadas, tanto no texto como nos memoriais e desenhos, visando clareza, objetividade, consistência das informações e justificativas de resultados, isentos de erros de português e de digitação, de modo a refletir seu padrão de qualidade.

## A Contratada, além da documentação impressa da versão definitiva do relatório final, se obriga a entregar duas cópias de todos os trabalhos, em meio digital (seja mídia ou HD removível), incluindo textos, planilhas, desenhos, imagens, fotos, cartas, etc., gerados em ambientes de trabalho e softwares compatíveis com os disponíveis na CODEVASF. Caso a Contratada, a seu critério, prefira gerar os trabalhos produzidos em softwares não disponibilizados pela CODEVASF, ficará obrigada a fornecer os originais completos, com respectivos manuais e garantias.

## Os programas de computação utilizados na execução dos serviços deverão ser apresentados de modo sistemático e completo, contendo entre outras, as seguintes informações: nome do programa; autor; descrição; modelo matemático utilizado; fluxograma; comentários acerca dos resultados, linguagem e programas fonte, de acordo com o exigido pela CODEVASF.

## Os trabalhos de natureza técnica deverão observar, preferencialmente, as normas da Associação Brasileira de Normas Técnica - ABNT, podendo substituir estas por outras aceitas internacionalmente, desde que a Codevasf considere as substituições equivalentes ou superiores.

## A CONTRATADA deverá estar ciente de que as normas técnicas relativas a mão-de-obra, materiais e equipamentos, referências a marcas, número de catálogos e nomes de produtos citados nas Especificações Técnicas, tem caráter didático / pedagógico e não restritivo.

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

## 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.

## O projeto e a documentação pertinente serão, obrigatoriamente, apresentados em Língua Portuguesa, excluídos os eventuais termos técnicos específicos.

# RECEBIMENTO DEFINITIVO DOS SERVIÇOS

## Para a finalização dos trabalhos e, respectiva emissão, por parte da CODEVASF, do atestado de execução dos serviços e do termo de encerramento físico, além da liberação da caução contratual, será realizada mediante a aprovação dos relatórios finais, cujas edições serão autorizadas após a aprovação de sua minuta, resultante da entrega, pela CONTRATADA, do número de vias contratadas.

### A CONTRATADA entende e aceita que o pleno cumprimento do estipulado neste item é condicionante para:

a) Emissão, pela Codevasf, do Atestado de Execução dos serviços;

b) Emissão do Termo de Encerramento Físico (TEF); e

c) Liberação da Caução Contratual.

### O Termo de Encerramento Físico do Contrato (TEF) está condicionado à emissão de Laudo Técnico pela Codevasf sobre todos os serviços executados.

### 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.

## Os resultados dos serviços, incluindo originais, as informações obtidas e os métodos desenvolvidos no contexto dos serviços serão propriedade da CODEVASF e seu uso por terceiros só se realizará por expressa autorização da mesma.

# 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 deverá 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, 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. Menor 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; e
7. Origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras.

## Com base nas diretrizes supracitadas, a CONTRATADA deverá atentar-se para o atendimento, quando aplicável, de alguns critérios estabelecidos na Instrução Normativa nº 1, de 19/01/2010 (MPOG).

# OBRIGAÇÕES DA 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.
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. Relação dos serviços especializados que serão subcontratados, considerando as condições estabelecidas neste Termo de Referência.
4. 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.

## Apresentar-se sempre que solicitada, através do seu Responsável Técnico e Coordenador dos trabalhos, nos escritórios da CONTRATANTE em Brasília – DF (ou Superintendência Regional).

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

## Providenciar junto ao CREA ou Conselho Profissional relacionado à área ambiental, as Anotações de Responsabilidade Técnica – ART´s, ou equivalentes, referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos da Lei nº 6.496/77, apresentando as mesmas à fiscalização da Codevasf.

## 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.

## 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 conselho de classe competente.

## 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 forma a totalizar sempre 5,0% (cinco por cento) do valor vigente do contrato (preços iniciais mais aditivos e reajustamentos quando aplicável).

## 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 e a equipe técnica ambiental deverão apresentar o certificado do registro no Cadastro Técnico Federal de Instrumentos de Defesa Ambiental, mantido pelo IBAMA, de acordo com a Resolução CONAMA nº. 01 de 13 de junho de 1988 e IN-IBAMA nº. 10, de 17 de agosto de 2001.

## 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.

## Desfazer e 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 projetos, 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 entende e aceita que para a execução dos serviços objeto da presente licitação deverá 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.

# 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 as obras e serviços contratados.

## Efetuar o pagamento no prazo previsto no contrato.

# CONDIÇÕES GERAIS

## Os resultados dos serviços, incluindo os desenhos originais e as memórias de cálculo, as informações obtidas e os métodos desenvolvidos no contexto dos serviços, 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:

- ORÇAMENTO ESTIMATIVO DE REFERÊNCIA

- MODELOS DE FORMULÁRIOS - PROPOSTA TÉCNICA

- MODELOS DE FORMULÁRIOS - PROPOSTA FINANCEIRA

- MODELO DE FORMULÁRIO – ORDEM DE SERVIÇO

- TABELA DE PROFISSIONAIS DE ENGENHARIA CONSULTIVA

**ANEXO I**

**ORÇAMENTO ESTIMATIVO DE REFERÊNCIA**

**(Constante às folhas 612 a 620)**

**ANEXO II**

**MODELOS DE FORMULÁRIOS - PROPOSTA TÉCNICA**

**I. Modelo de Apresentação da Proposta Técnica**

[*Local, Data*]

Ao: [*Nome e endereço*]

Prezados Senhores,

A empresa infra-assinada oferece seus serviços de consultoria para [*Título dos serviços de consultoria*] de acordo com a Solicitação de Proposta datada de [*Data*] e nossa Proposta. A Proposta compreende tanto a proposta técnica como a proposta financeira lacrada em envelope separado.

Na hipótese das negociações serem realizadas durante o prazo de validade desta Proposta, i.e., até o dia [*Data*], comprometemo-nos a negociar com base na equipe e nos serviços propostos. A Proposta que ora se apresenta obriga nossa empresa e está sujeita às modificações que resultarem das negociações do Contrato.

Estamos cientes de que Vs. Sas. não se obrigam a aceitar qualquer Proposta recebida.

Atenciosamente,

Assinatura Autorizada:

Nome e Cargo do Signatário:

Nome da Empresa:

Endereço:

**II. Experiência da Empresa**

**Serviços Relevantes Prestados que Melhor Ilustram as Qualificações**

Utilizando o modelo abaixo, fornecer informações a respeito de cada Serviço para a qual sua empresa/entidade foi contratada, com empresa individualmente ou como uma das principais empresa-membro de uma associação.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nome do Serviço: | | País: |
| Local no País: | | Equipe de Profissionais fornecido por sua Empresa/entidade (perfil): |
| Nome do Cliente: | | No de membros da Equipe: |
| Endereço: | | No de Pessoal/mês; duração do serviço: |
| Data de Início (Mês/ano): | Data de Conclusão (Mês/ano): | Valor aproximado dos Serviços (em R$): |
| Nome da(s) Consultora(s) Associada(s), se for o caso: | | No de Meses da Equipe Técnica Fornecida pelas Consultoras Associadas: |
| Nome do Responsável (Diretor do projeto/Coordenador, Líder da Equipe) e funções desempenhadas: | | |
| Descrição Narrativa do Projeto: | | |
| Descrição dos Serviços Efetivamente Prestados pela sua Equipe: | | |

Nome da empresa:

**III. Modelo de Curriculum Vitae**

Cargo Proposto:

Nome da Empresa:

Nome do Membro da Equipe:

Profissão:

Data de Nascimento:

Tempo de Serviço na Empresa/entidade: Nacionalidade:

Participação em Organizações Profissionais:

Pormenores dos Serviços atribuídos:

**Qualificações chave:**

[*Fornecer um esboço da experiência do membro da equipe e do treinamento relevante para os Serviços a serem atribuídos. Descrever o grau de responsabilidade assumida pelo membro da equipe em Serviços relevantes anteriores, fornecendo datas e local. Utilizar cerca de meia página*]

**Formação:**

[*Resumir formação superior e outra especialização do membro da equipe, fornecendo nomes das escolas, datas e diplomas obtidos. Utilize cerca de um quarto de página*].

**Registro de Emprego:**

[Iniciando *com o cargo atual, relacionar em ordem inversa todos os empregos anteriores. Relacionar cargos ocupados pelo membro da equipe desde sua formatura, com os nomes das organizações para as quais trabalhou, cargos desempenhados e locais de trabalho. Relativamente aos últimos dez anos, informar, também, os tipos de atividades desempenhadas e referências a respeito do Cliente, quando apropriado. Utilizar três quartos de página*].

**Idiomas:**

[*Para cada idioma, indicar nível de proficiência: excelente, bom, satisfatório ou insatisfatório, para falar, ler e escrever*].

**Declaração:**

Eu, abaixo-assinado, declaro que as informações fornecidas constituem a verdade a respeito de minhas qualificações e experiência.

**Data:**

***[Assinatura do membro da equipe e do representante autorizado da Empresa]* *Data/Mês/Ano***

**Nome completo do membro da**

**Equipe:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Nome completo do representante autorizado:**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ANEXO III**

**MODELOS DE FORMULÁRIOS - PROPOSTA FINANCEIRA**

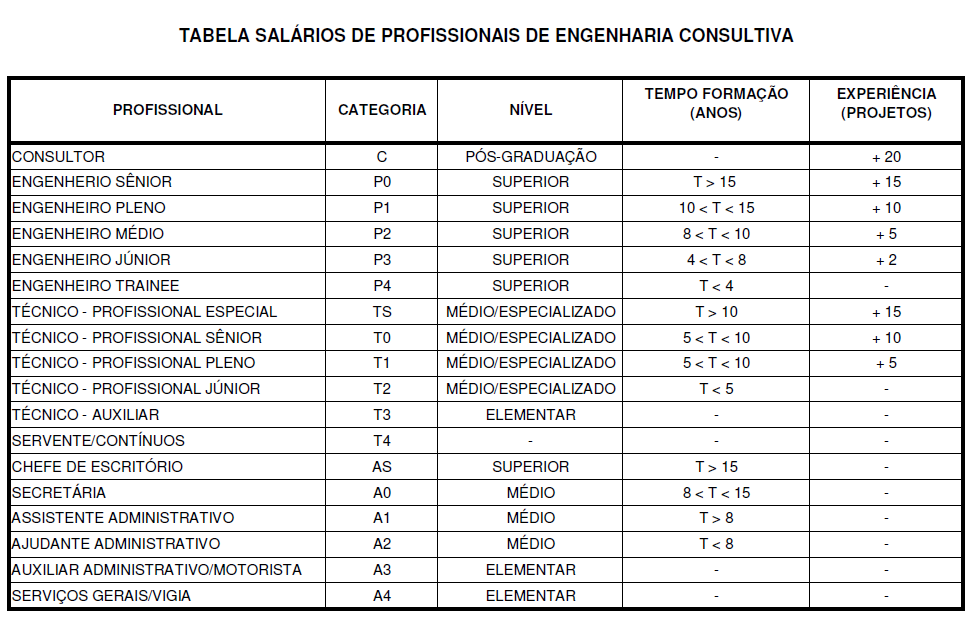
**(Arquivo Digital – Mídia anexa ao processo)**

**ANEXO IV**

**MODELO DE FORMULÁRIO – ORDEM DE SERVIÇO**



**ANEXO V**

****