

**TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO**

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO TÉCNICO, APOIO À FISCALIZAÇÃO E SUPERVISÃO TÉCNICA, VISANDO A IMPLANTAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL NA ÁREA DE ATUAÇÃO DA CODEVASF NOS ESTADOS DO PARÁ, TOCANTINS, GOIÁS, MATO GROSSO, AMAPÁ, CEARÁ, RIO GRANDE DO NORTE, PARÁIBA E NO DISTRITO FEDERAL.

Novembro/2020

ÍNDICE

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO	3
2. TERMINOLOGIAS E DEFINIÇÕES.....	3
3. CRITÉRIOS LICITATÓRIOS.	4
4. LOCALIZAÇÃO DO OBJETO	5
5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	6
6. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO.....	11
7. FISCALIZAÇÃO	12
8. PREPOSTO DA CONTRATADA.....	14
9. PROPOSTA	14
10. PRAZO DE EXECUÇÃO	16
11. VALOR DE REFERÊNCIA, DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E PRAZO.....	17
12. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO E REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS	18
13. GESTÃO CONTRATUAL.....	20
14. RECEBIMENTO DEFINITIVO DOS SERVIÇOS	22
15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA	23
16. OBRIGAÇÕES DA CODEVASF	25
17. RESPONSABILIDADE AMBIENTAL E SEGURANÇA DO TRABALHO	25
18. CONDIÇÕES GERAIS	25
19. ANEXOS	26

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO TÉCNICO, APOIO À FISCALIZAÇÃO E SUPERVISÃO TÉCNICA, VISANDO A IMPLANTAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL NA ÁREA DE ATUAÇÃO DA CODEVASF NOS ESTADOS DO PARÁ, TOCANTINS, GOIÁS, MATO GROSSO, AMAPÁ, CEARÁ, RIO GRANDE DO NORTE, PARÁIBA E NO DISTRITO FEDERAL.

2. TERMINOLOGIAS E DEFINIÇÕES

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

ÁREA DE REVITALIZAÇÃO DE 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 desenvolvimento territorial, objetos deste Termo de Referência.

CODEVASF – Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba – Empresa pública vinculada ao Ministério do Desenvolvimento Regional, com sede no em SGAN 601 Módulo I, Edifício Deputado Manoel Novaes - Asa Norte, Brasília - DF, 70830-019.

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.

GDT – Gerência de Desenvolvimento Territorial - Gerência da Área de Revitalização de Bacias Hidrográficas da Codevasf, responsável pelo acompanhamento dos serviços.

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.

OSA – Ordem de Serviço por Atividade.

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.

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

PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL, TERRITORIAL SUSTENTÁVEL E ECONOMIA SOLIDÁRIA – ação do Governo Federal, coordenada pelo Ministério do Desenvolvimento Regional, que visa ampliar a estratégia de ação regional/territorial, incentivar as práticas associativas e a integração do pequeno produtor às cadeias produtivas, promoção do desenvolvimento sustentável no âmbito social, ambiental e econômico; melhoria da qualidade de vida dos agroempreendedores; geração de emprego, trabalho e renda para as famílias rurais respeitando-se as potencialidades e vulnerabilidades dos ecossistemas regionais.

PROPOSTA DE PREÇOS – Documento gerado pelo licitante que estabelece os valores unitário e global dos serviços, 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 das atividades dá-se o “start up” da execução dos serviços.

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.

3. CRITÉRIOS LICITATÓRIOS

3.1. Modalidade Licitatória: Pregão Eletrônico.

- 3.1.1. A licitação reger-se-á pelo disposto na [Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002](#) (Lei do pregão) regulamentada pelo [Decreto nº 10.024 de 20 de setembro 2019](#) (regulamento do E-pregão), e na [Lei nº 13.303 de 30 junho de 2016](#) (Lei das Estatais), e respectivas alterações e regulamentos.

- 3.1.2. Justifica-se a modalidade licitatória de acordo com o Acórdão TCU nº 713/2019, Súmula TCU nº 257 e no Inciso IV do Artigo 32 da Lei 13.303, de 30 de junho de 2016, tendo em vista que o objeto deste TR se trata de serviços comuns com padrões de desempenho e qualidade definidos neste TR no *ANEXO 5 – INSTRUMENTO DE GESTÃO CONTRATUAL*.
- 3.2. Valor Estimado: O orçamento de referência para a realização da licitação será público.
- 3.3. Modo de Disputa: Aberto, com intervalo mínimo de diferença entre os lances de R\$ 1.000,00 (um mil reais), que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto e relação ao lance que cobrir a melhor oferta.
- 3.3.1. Justifica-se o modo de disputa com base no princípio da publicidade e atendimento ao Acórdão TCU nº 1502/2018, tendo em vista que o orçamento de referência é base para construção das propostas.
- 3.4. Critério de Julgamento: Menor Preço.
- 3.4.1. Justifica-se o critério de julgamento com base no princípio da economicidade. A qualidade do serviço não possui risco de ser afetado por se tratar de prestação de serviço comum, com padrões de desempenho e qualidade mínimos definidos objetivamente no neste TR, para efeito de julgamento das propostas, execução do objeto e fiscalização do contrato.
- 3.5. Regime de Execução: Empreitada por preço unitário.
- 3.5.1. Justifica-se o regime de execução devido a imprecisão do número total de PRODUTOS (atividades) a serem demandados e executados. A quantificação do serviço será ajustada a demanda da CODEVASF por Ordens de Serviço.

4. LOCALIZAÇÃO DO OBJETO

- 4.1. Localização do Objeto:
- 4.1.1. Os serviços serão prestados na área de atuação da CODEVASF nos Estados do PARÁ, TOCANTINS, GOIÁS, MATO GROSSO, AMAPÁ, CEARÁ, RIO GRANDE DO NORTE, PARÁIBA E NO DISTRITO FEDERAL, conforme Lei nº 14.053/2020, mapa e lista de municípios apresentados no *ANEXO 2 – ÁREA DE ATUAÇÃO DA CODEVASF* e disponível em <https://www.codevasf.gov.br/area-de-atuacao/apresentacao>
- 4.1.2. A gestão contratual será realizada junto à Gerência de Desenvolvimento Territorial – AR/GDT, no endereço SGAN 601, Conjunto I, sala 306, CEP 70.830-019, Brasília-DF, e possíveis representações em escritórios regionais.
- 4.1.3. A lista de atividades que compõe o escopo dos serviços está tipificada no item 5.
- 4.1.4. O detalhamento das atividades será especificada na Ordem de Serviço.
- 4.2. Legislação de Referência:
- 4.2.1. Lei nº 14.053/2020 que dispõem acerca da ampliação da área de atuação da Codevasf. e que inclui novas bacias hidrográficas e regiões na área de atuação da Companhia de Desenvolvimento do Vale do São Francisco (Codevasf), disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2020/lei/L14053.htm
- 4.2.2. Lei 13.303/2016, que dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2016/lei/l13303.htm
- 4.3. Demais leis e normas infra legais:
- 4.3.1.1. Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Codevasf, disponível em <https://licitacao.codevasf.gov.br/licitacoes/regulamento-interno-de-licitacoes>

- 4.3.1.2. Manual de Convênios e Outros Repasses do TCU, disponível em [http://plataformamaisbrasil.gov.br/images/ Conv%C3%AAnios e outros repasses_6%C2%AA edi%C3%A7%C3%A3o.pdf](http://plataformamaisbrasil.gov.br/images/Conv%C3%AAnios_e_outros_repasses_6%C2%AA edi%C3%A7%C3%A3o.pdf)

5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Geral

5.1.1. O escopo dos serviços, objeto deste TR, é O APOIO TÉCNICO, APOIO À FISCALIZAÇÃO E SUPERVISÃO TÉCNICA, VISANDO A IMPLANTAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL NA ÁREA DE ATUAÇÃO DA CODEVASF NOS ESTADOS DO PARÁ, TOCANTINS, GOIÁS, MATO GROSSO, AMAPÁ, CEARÁ, RIO GRANDE DO NORTE, PARÁIBA E NO DISTRITO FEDERAL, que consiste na prestação de serviços técnicos e administrativos objetivando a articulação com instituições públicas ou privadas para, levantamento de potencialidades e demandas regionais; mobilização e identificação e cadastramento de beneficiários; apoio no recebimento e entrega de equipamentos e materiais adquiridos pela Codevasf; capacitação técnica dos beneficiários; apoio à implantação e acompanhamento das atividades produtivas; execução de testes de funcionamento de tratores, veículos, equipamentos, máquinas pesadas, máquinas, materiais e itens diversos adquiridos; apoio ao beneficiamento, logística, escoamento da produção, comercialização e divulgação de produtos; elaboração de documentos, relatórios e visitas de campo.

5.1.2. Algumas das atividades de desenvolvimento regional e de inclusão produtiva apoiadas pela Codevasf objetos da prestação dos serviços: apicultura, aquicultura e pesca, artesanato, bovinocultura, corte e costura, extrativismo, horticultura, irrigação para agricultura familiar, mecanização agrícola, panificação, tratos culturais, turismo, uso sustentável de solo, água e resíduos sólidos e outras potencialidades regionais.

5.1.3. Os serviços serão dimensionados como ATIVIDADES, tipificados no item 5.2, que devem ser elaborados pela CONTRATADA conforme normas e especificações gerais apresentadas neste Termo de Referência (TR), e normas e especificações específicas apresentadas em cada Ordem de Serviço por Atividade (OSA).

5.1.4. As ATIVIDADES são o instrumento de planejamento, medição e pagamento do CONTRATO. As ATIVIDADES são passíveis de subdivisão ou agrupamento conforme determinação da CODEVASF.

5.1.5. As ATIVIDADES serão especificados na OSA, que irá detalhar o quantitativo de mão-de-obra e demais insumos, especificações técnicas e prazos para a execução.

5.1.6. As ORDENS DE SERVIÇOS POR ATIVIDADE - OSA serão emitidas 30 (trinta) dias antes do início das atividades, e deverão ser executadas conforme definição da CONTRATANTE.

5.1.7. A Codevasf se guardará no direito de emitir a OSA, caso seja necessário, em período inferior de 30 (trinta) dias, em entendimento com a contratada.

5.2. Atividades a serem desenvolvidas

5.2.1. Articulação e levantamento de potencialidades e demandas regionais

5.2.1.1. Em nível federal, estadual e municipal, para identificação de potencialidades, levantamentos, diagnósticos existentes e também identificação de programas, projetos e ações em andamento nos municípios e região.

5.2.1.2. Articulação com agências, institutos, secretarias municipais e estaduais e recebimento de demandas de estados, municípios e comunidades para implementação de ações de desenvolvimento regional.

5.2.2. Mobilização, identificação, cadastramento e avaliação dos beneficiários

5.2.2.1. Realizar as reuniões de mobilização prévia, articulação e organização da comunidade, para apresentação das ações de desenvolvimento regional e inclusão produtiva apoiadas pela Codevasf e de outras potencialidades da região.

5.2.2.2. Apoiar a Codevasf na promoção e envolvimento dos parceiros locais, principalmente instituições atuantes municipais, estaduais e federais, de ATER, de ensino/pesquisa e de desenvolvimento da agropecuária regional.

5.2.2.3. Apoiar a Codevasf na identificação, cadastramento e avaliação dos possíveis beneficiários das ações de desenvolvimento regional.

5.2.3. Apoio no recebimento e entrega de equipamentos e materiais adquiridos pela Codevasf

5.2.3.1. Apoiar a Codevasf no recebimento dos itens adquiridos para o desenvolvimento das regiões.

5.2.3.2. Apoiar a Codevasf, sob orientação desta, durante o recebimento dos itens adquiridos, e na verificação das especificações e na qualidade dos equipamentos e materiais, conforme especificação contida nos editais de licitação e contratos e/ou ordens de fornecimento.

5.2.3.3. Acompanhar e/ou realizar a execução de testes de funcionamento de tratores, veículos, equipamentos, máquinas e materiais adquiridos.

5.2.3.4. Apoiar a Codevasf, sob orientação desta, na seleção e definição de locais de depósito dos itens adquiridos.

5.2.4. Sensibilização e capacitação técnica

5.2.4.1. Realizar reuniões, palestras, treinamentos e capacitações dos beneficiários dos itens relacionados ao desenvolvimento regional e de inclusão produtiva, tais como: apicultura, aquicultura e pesca, artesanato, bovinocultura, corte e costura, extrativismo, horticultura, irrigação para agricultura familiar, mecanização agrícola, panificação, tratos culturais, turismo, uso sustentável de solo, água e resíduos sólidos; organização de produtores, comercialização e divulgação dos produtos e outras temas necessários na região.

5.2.4.2. As palestras e reuniões deverão abordar dentre outros temas, gestão e organização, associativismo e boas práticas de produção sustentável, com carga horária mínima de 01 hora e máxima de 02 horas para cada tema.

5.2.4.3. Os treinamentos e capacitações deverão abordar dentre outros temas, agregação de valor à produção, incremento da produtividade, as boas práticas de manejo e produção sustentável, com carga horária mínima de 08 horas e máxima de 20 horas para cada tema, devendo ter no máximo 30 pessoas por turma.

5.2.4.4. As palestras, reuniões, treinamentos e capacitações deverão ocorrer antes, durante e depois da entrega dos itens adquiridos pela CODEVASF para as ações de desenvolvimento regional e inclusão produtiva.

5.2.4.5. As capacitações poderão ser realizadas com o apoio de instituições parceiras de ATER, de ensino/pesquisa e de desenvolvimento da agricultura/regional.

5.2.5. Apoio à entrega dos itens e implantação das atividades produtivas

5.2.5.1. Auxiliar no planejamento e acompanhamento da entrega aos beneficiários dos itens adquiridos e orientar acerca da forma adequada para utilização e guarda dos mesmos.

5.2.5.2. Apoiar e realizar a entrega, sob orientação da Codevasf, dos tratores, veículos, equipamentos, materiais, dentre outros itens de desenvolvimento regional.

5.2.5.3. Visitar famílias e entidades beneficiárias para identificar a adequada utilização dos itens recebidos.

5.2.5.4. Visitar famílias e entidades beneficiárias para identificar a adequada utilização dos itens a serem recebidos.

5.2.5.5. Implantar os projetos com os itens adquiridos, que compõem os kits de produção/beneficiamento/comercialização (kits de produção de apicultura, aquicultura e pesca, artesanato, bovinocultura, corte e costura, extrativismo, horticultura, irrigação para agricultura familiar, mecanização agrícola, panificação, tratos culturais, turismo, uso sustentável de solo, água e resíduos sólidos; organização de produtores, comercialização, logística e escoamento da produção e divulgação dos produtos; dentre outros, junto aos produtores e suas organizações, em sua maioria da agricultura familiar, já cadastrados e selecionados.

5.2.6. Acompanhamento das atividades produtivas

5.2.6.1. Realizar visitas de acompanhamento técnico aos beneficiários antes, durante e após a entrega dos itens adquiridos, bem como a implantação dos kits de produção/beneficiamento/comercialização, orientando para o uso adequado, visando o aumento da eficiência produtiva e a produção sustentável, bem como, verificando possíveis inconsistências no uso e desvios de finalidade na utilização dos itens.

5.2.7. Apoio à Codevasf nos trabalhos de georreferenciamento e registro fotográfico

5.2.7.1. Prestar apoio técnico nos trabalhos de georreferenciamento e registro fotográfico de todos os beneficiários e locais que receberam os itens, quer sejam tratores, veículos, implementos, máquinas, equipamentos e materiais, inserindo-os nos relatórios das ações e nos sistemas de acompanhamento.

5.2.8. Apoio ao beneficiamento, comercialização e divulgação de produtos

5.2.8.1. Prestar apoio técnico nos trabalhos de beneficiamento, comercialização, logística, escoamento e divulgação dos produtos, visando apresentar alternativas que agregam valor aos produtos e aumentem as áreas de comercialização, nos mercados locais, regionais e internacionais.

5.2.9. Relatórios

5.2.9.1. Deverão ser elaborados RELATÓRIOS MENSAIS das atividades e do progresso das ações. O documento será apresentado pela contratada, onde traduz o resultado mensal dos serviços ou de componentes dos serviços. O relatório conterá, no mínimo:

- a) Relação dos beneficiários visitados/atendidos;
- b) Relato das atividades gerais realizadas no mês;
- c) Número de itens/kits de produção recebidos dos fornecedores contratados, entregues e implantados por município;
- e) Número de entidades e famílias beneficiadas por município;
- f) Número de beneficiários que participaram da entrega técnica;
- g) Percentual de máquinas, veículos, equipamentos e materiais distribuídos e implantados em relação à demanda inicial;
- h) Número de pessoas mobilizadas e capacitadas por município e por atividade;
- i) Relação das agências, institutos, secretarias municipais e estaduais envolvidas nas atividades;
- j) Anexos (Atas de reuniões elaboradas individualmente para cada visita/entrega, com as assinaturas dos participantes de cada reunião, assinadas pelo responsável pela entidade visitada, participantes e pelo técnico entrevistador; Questionários de levantamentos das atividades produtivas desenvolvidas, aptidões e demais informações relacionadas as famílias/comunidades; registro fotográfico das atividades gerais e outros).

- l) Coordenadas georreferenciadas das comunidades identificadas, visitadas e beneficiadas;
- m) Registro de ocorrências e justificativas.

5.2.9.2. A contratada deverá apresentar o **RELATÓRIO FINAL CONCLUSIVO** consolidando as informações coletadas no decorrer da execução das atividades, fornecendo análises, indicadores e os resultados alcançados.

5.2.9.3. A contratada deverá elaborar **RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DE CONVENIÊNCIA SOCIOECONÔMICA** dos possíveis beneficiários de acordo com o modelo indicado pela Codevasf que deverão constar os principais índices de desenvolvimento socioeconômicos dos municípios dos beneficiários, justificar a importância da ação para o desenvolvimento econômico e social dos municípios e também dos beneficiários, além de contextualizar a importância das atividades praticadas pelos beneficiários para a melhoria da qualidade de vida dos mesmos e dos seus familiares e a contribuição das atividades para melhorar os índices socioeconômicos dos municípios – resultados da ação. A Avaliação de Conveniência Socioeconômica deverá ser aprovada pelo técnico da Codevasf responsável. Os modelos dos relatórios serão fornecidos a contratada antes do início das ATIVIDADES.

5.2.9.4. Eventualmente, poderão ser solicitadas informações adicionais de forma detalhada de acordo com a OSA.

5.3. Equipe Técnica

As atividades serão executadas pela **COORDENAÇÃO GERAL EM BRASÍLIA** e pelas **EQUIPES DE APOIO** nos Estados apresentados no objeto deste Termo de Referência.

5.3.1. A Coordenação Geral é formada pelos seguintes profissionais:

- i) Profissionais com vínculo com a contratada:
 - a) Coordenador Geral (P1 – Profissional Pleno): profissional de Ciências Agrárias com tempo mínimo de formação 10 anos e experiência mínima de 8 anos em projetos de desenvolvimento rural e/ou organização de produtores e/ou assistência técnica e extensão rural e/ou sistemas de produção agropecuária e/ou desenvolvimento regional e/ou gestão de projetos. Desenvolverá atividades de gestão, implantação e execução de projetos de atividades produtivas rurais e de desenvolvimento regional.

Deverá ter formação em: Engenharia Agrícola ou Engenharia Agronomia ou Engenharia Florestal ou Medicina Veterinária ou Zootecnia.

- b) Profissional Médio (P2 – Profissional Médio): profissional Administrador de Empresas ou Economista, com tempo mínimo de formação 8 anos e experiência mínima de 05 (cinco) anos de exercício da profissão e atuação na área de em gestão financeira e/ou gestão administrativa e/ou gestão de pessoas e/ou gestão contábil e/ou planejamento tático operacional e/ou gestão pública.

Deverá ter formação em Administração de Empresas ou Economia.

- ii) Profissionais sem vínculo com a contratada:
 - a) Profissional Médio (P2 – Profissional Médio): Formação em curso superior, com mínimo com tempo mínimo de formação 8 anos e experiência de 05 (cinco) anos de exercício da profissão e atuação na área definida posteriormente pela contratante. A formação de cada profissional será definida na Ordem de Serviço por Atividade.

Deverá ter formação em: Engenharia Agrícola ou Agronomia ou Engenharia Florestal ou Engenharia de Pesca ou Medicina Veterinária ou Zootecnia ou Engenharia Agropecuária ou Assistente Social ou Economista Doméstico ou Ciência da Computação, Administrador ou Economista ou Pedagogo ou áreas similares.

5.3.2. A Equipe de Apoio é formada pelos seguintes profissionais (A distribuição dos profissionais se encontra no ANEXO 3):

i) Profissionais com vínculo com a contratada:

a) Profissional Junior (P3): Formação em curso superior, com tempo mínimo de formação 4 anos e experiência de 02 (dois) anos em desenvolvimento rural e/ou organização de produtores e/ou assistência técnica e extensão rural e/ou sistemas de produção agropecuária e/ou desenvolvimento regional e/ou gestão de projetos. Desenvolverá atividades de gestão, implantação e execução de projetos de atividades produtivas rurais e de desenvolvimento regional, utilização de materiais e equipamentos agrícolas.

Deverá ter formação em: Engenharia Agrícola ou Agronomia ou Engenharia Florestal ou Engenharia de Pesca ou Medicina Veterinária ou Zootecnia.

b) Técnicos Pleno (T1 – Técnico Profissional Pleno): Técnico Agrícola ou Técnico Agropecuária ou Similar, com tempo mínimo de formação 5 anos e experiência de 05 (cinco) anos em trabalho de assistência técnica e/ou apoio nas ações de mobilização, seleção, cadastramento, avaliação e/ou capacitação de produtores e/ou manutenção de máquinas e equipamentos e/ou acompanhamento de propriedades agropecuárias.

ii) Profissionais sem vínculo com a contratada:

a) Técnicos Pleno (T1 – Técnico Profissional Pleno): Técnico Agrícola ou Técnico Agropecuária ou Similar, com tempo mínimo de formação 5 anos e experiência de 05 (cinco) anos em trabalho de assistência técnica e/ou apoio nas ações de mobilização, seleção, cadastramento, avaliação e/ou capacitação de produtores e/ou manutenção de máquinas e equipamentos e/ou acompanhamento de propriedades agropecuárias.

5.3.3. A Comprovação de **capacidade técnica-profissional** do **Coordenador Geral**, será exigida como parte integrante da PROPOSTA.

5.3.4. A Comprovação de **experiência técnica-profissional** dos membros da **Coordenação Geral** e da **Equipe de Apoio**, serão exigidas na Ordem de Serviço por Atividade (OSA), representado por ficha curricular (**ANEXO 6 – MODELO DE FICHA CURRICULAR**) com comprovantes de formação, experiência técnica e tecnológica. Deixar de apresentar funcionário sem as qualificações requisitadas é tipificado como infração contratual passível de sanções.

5.3.4.1. Serão exigidos como comprovante de formação da Ficha Curricular e de tempo mínimo de formação:

- a) Diploma de graduação ou curso técnico expedido por instituições educacionais credenciadas no Ministério da Educação (MEC);
- b) Carteira de Identidade Profissional ou Certidão de Registro de Pessoa Física expedida pelo Conselho Regional específico da categoria profissional;

5.3.4.2. Serão exigidos como comprovantes de experiência técnica da Ficha Curricular, conforme experiência mínima exigida para cada tipo de profissional, certidão ou atestados expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

- 5.3.5. Durante a execução do CONTRATO os profissionais indicados podem ser substituídos por profissional de experiência equivalente ou superior a exigida neste TR, desde que aprovado previamente pela CODEVASF após análise da Ficha Curricular e respectivos comprovantes.

5.4. Considerações gerais da prestação de serviço:

- 5.4.1. O **dimensionamento de execução**, será determinado via Ordem de Serviço por Atividades (OSA), o qual constará as atividades a serem executadas, quantitativo de mão-de-obra e insumos, especificações técnicas e prazos para a execução.
- 5.4.1.1. A lista das atividades, da ordem e prioridade de execução, bem como, o dimensionamento de mão-de-obra e insumos por ATIVIDADE, poderão sofrer alteração ao longo da execução do CONTRATO, conforme comunicação prévia da CODEVASF e respeitado os quantitativos totais e preços unitários contratados, e o prazo de vigência do CONTRATO. Tal modificação pode ocorrer devido a mudança em regulamentações infralegais, bem como exigências dos órgãos fiscalizadores, ou conveniência/necessidade da CODEVASF.
- 5.4.1.2. Todos os insumos do contrato estão constante no **ANEXO 3 - ORÇAMENTO REFERENCIAL PARA OS SERVIÇOS**, especificados por demanda via Ordem de Serviço por ATIVIDADES (OSA), respeitado os preços unitários contratados;
- 5.4.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração da CODEVASF, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
- 5.4.3. O regime contratual entre a CONTRATADA e os membros das equipes, empregatício ou não, deverá respeitar a Legislação vigente, com respectivos encargos e despesas fiscais detalhadas na Proposta Financeira.
- 5.4.4. Os serviços vinculados a equipe da Coordenação Geral, deverão executados na sede da CODEVASF em Brasília/DF, com os respectivos custos de diárias e passagens custeadas conforme Ordem de Serviço por ATIVIDADE (OSA).
- 5.4.5. Os serviços inerentes as equipes de apoio nos estados serão executados em campo ou por meio de home office, conforme demanda da CODEVASF, com os respectivos custos de diárias e veículos custeadas conforme Ordem de Serviço por ATIVIDADE (OSA).
- 5.4.6. A CODEVASF **não arcará com despesas de escritórios e/ou estruturas semelhantes** para as equipes de apoio nos estados onde serão prestados os serviços descritos neste Termo de Referência.

6. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 6.1. Condições gerais: Poderão participar da presente licitação empresas do ramo, pertinente e compatível com o objeto desta licitação que atendam às exigências do TR e seus anexos.
- 6.2. Sobre Consórcios: Será permitida a participação de pessoas jurídicas organizadas sob a forma de Consórcio, de no máximo 2 empresas, baseado no princípio da ampliação da disputa objetivando a economicidade, com a possibilidade de participação de maior número de Empresas, conforme justificativas apresentadas no ANEXO 1 – DETALHAMENTO DAS JUSTIFICATIVAS.
- 6.3. Sobre Cooperativas: Será permitida a participação de pessoas jurídicas organizadas sob a forma de Cooperativas uma vez que se enquadra o objeto da licitação de contrato de mão-de-obra para execução de prestação de serviços, havendo a necessidade de permissão de participação de empresas na forma de cooperativa,

conforme estabelece a IN 05/2017, conforme justificativas apresentados no *ANEXO 1 – DETALHAMENTO DAS JUSTIFICATIVAS*.

- 6.4.** Sobre Subcontratação: Será permitida a subcontratação de profissionais para cumprimento do objeto deste TR, com anuência prévia da Codevasf, dos profissionais conforme justificativas apresentadas no *ANEXO 1 – DETALHAMENTO DAS JUSTIFICATIVAS*, com as respectivas limitações:
- 6.4.1.** Subcontratação não será permitida para os profissionais listados sob vínculo da Contratada.
- 6.5.** Visita aos locais: 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.
- 6.5.1.** É de inteira responsabilidade da LICITANTE a verificação "in loco" das dificuldades e dimensionamento dos dados necessários à apresentação da Proposta. A não verificação dessas dificuldades não poderá ser avocada no desenrolar dos trabalhos como fonte de alteração dos termos contratuais estabelecidos.
- 6.5.2.** Os custos de visita aos locais dos serviços correrão por exclusiva conta da LICITANTE.
- 6.5.3.** A LICITANTE ao encaminhar a PROPOSTA, declara por meio de modelo (ANEXO 7 - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS) que conhece o local e que possui uma avaliação dos problemas futuros. Entende-se que os custos propostos cobrirão quaisquer dificuldades decorrentes da localização dos estudos.
- 6.5.4.** Em caso de dúvidas sobre as visitas aos locais onde serão executados os serviços, solicitação de informações e esclarecimento de dúvidas a LICITANTE deverá entrar em contato com a Gerência de Desenvolvimento Territorial (GDT) nos telefones (61) 2028-4632 ou 2028-4408 ou 2028-4564.

7. FISCALIZAÇÃO

- 7.1.** A CODEVASF designará um FISCAL do CONTRATO, que terá a função de programar/acompanhar/avaliar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público, no que se refere a execução do objeto nos moldes contratados, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros.
- 7.2.** As atividades de fiscalização serão baseadas nos seguintes documentos:
- 7.2.1.** Regulamento Interno de Licitações e Contratos, Manual de Contrato e demais regulamentos da Codevasf;
- 7.2.2.** Contrato e demais documentos que o integram, incluindo (mas não limitado) ao Termo de Referência, Edital e respectivos anexos;

- 7.2.3. Instrumentos de Gestão do Contrato, especificados no ANEXO 5 – INSTRUMENTOS DE GESTÃO CONTRATUAL.
- 7.3. O FISCAL terá as seguintes atividades e responsabilidades:
- 7.3.1. Fiscalizar e acompanhar a execução do CONTRATO pela CONTRATADA;
 - 7.3.2. Emitir periodicamente a ORDEM DE SERVIÇO POR ATIVIDADE (OSA), com a quantificação e especificação técnica dos serviços demandados pela CODEVASF à CONTRATADA, para apreciação e aprovação do (a) Gerente de Desenvolvimento Territorial da Área de Revitalização das Bacias Hidrográficas (AR/GDT);
 - 7.3.3. Receber os relatórios das atividades, analisando-os no prazo máximo de 20 dias úteis, a contar da data de recebimento, aprovando ou rejeitando, no todo ou em parte, baseados nos critérios do Contrato e da ORDEM DE SERVIÇO POR ATIVIDADE (OSA);
 - 7.3.4. Medir periodicamente a prestação de serviço e execução das atividades demandadas via a ORDEM DE SERVIÇO POR ATIVIDADE (OSA), através do Relatório Acompanhamento e Medição (RAM);
 - 7.3.5. Apurar possíveis infrações e demais desconformidades, incluindo aquelas recebidas por denúncia. O FISCAL informará ao setor competente quanto ao fato, instruindo o seu relatório com os documentos necessários para embasar a aplicação de penalidades, e em caso de multa, a indicação do seu valor;
 - 7.3.6. Notificar a CONTRATADA sobre quaisquer ocorrências encontradas em desconformidade com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação;
 - 7.3.7. Esclarecer dúvidas ou fornecer informações solicitadas pelo PREPOSTO, quando não estiverem sob sua alçada, encaminhá-las a quem compete;
 - 7.3.8. Checar se a CONTRATADA disponibilizou os equipamentos e recursos humanos previstos para a execução dos serviços;
 - 7.3.9. Tratar diretamente com o PREPOSTO, exigindo atuação da CONTRATADA 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;
 - 7.3.10. Solicitar da CONTRATADA a relação de empregados contratados e terceirizados, com Ficha Curricular (ANEXO 6 - MODELO DE FICHA CURRICULAR), e respectivos comprovantes. Um resumo deverá ser apresentado com as seguintes informações: nome completo, cargo ou função, valor do salário, número do RG, CPF e CREA (quando aplicável);
 - 7.3.11. Estabelecer prazo para correção de eventuais pendências na execução do serviço e nas ATIVIDADES. Os relatórios e documentos não aprovados serão devolvidos para as correções e complementações necessárias, de acordo com as análises do FISCAL encaminhadas à CONTRATADA.
 - 7.3.12. Solicitar à CONTRATADA a listagem das 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 especificada, com as devidas justificativas;
 - 7.3.13. Manter em arquivo organizado memória de cálculo dos quantitativos de insumos dos serviços demandados na ORDEM DE SERVIÇO POR ATIVIDADE (OS) e os executados e medidos via Relatório Acompanhamento e Medição (RAM) com vistas a atender demandas de órgãos de controle interno e externo. A memória de cálculo, ORDEM DE SERVIÇO POR ATIVIDADE (OSA) e Relatório Acompanhamento e Medição (RAM), devem ser anexos ao Processo;

- 7.3.14. Atestar as notas fiscais e encaminhá-las ao setor competente para providências quanto ao pagamento;
- 7.3.15. Receber e encaminhar ao setor competente os pedidos de reajuste/repactuação e reequilíbrio econômico financeiro;
- 7.3.16. Manter controle sobre o prazo de vigência do CONTRATO, incluindo a análise e emissão de parecer 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;
- 7.3.17. 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.
- 7.3.18. Receber, provisória e definitivamente, os serviços sob sua responsabilidade, mediante recibo ou Termo Circunstanciado, quando não for designada comissão de recebimento ou outro empregado.
- 7.3.19. Verificar periodicamente 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.
- 7.4. A ação e/ou omissão, total ou parcial, do FISCAL não eximirá a CONTRATADA da integral responsabilidade pela execução dos serviços contratados.
- 7.5. A CONTRATADA poderá recorrer à CODEVASF das decisões do FISCAL, no prazo de 10 (dez) dias úteis da comunicação respectiva.
- 7.6. Fica assegurado ao FISCAL o livre acesso ao local de trabalho e escritório da CONTRATADA para obtenção de quaisquer esclarecimentos julgados necessários à execução dos serviços.

8. PREPOSTO DA CONTRATADA

- 8.1. A CONTRATADA designará o COORDENADOR GERAL como PREPOSTO da CONTRATADA, sendo o responsável técnico e administrativo durante o período de vigência do CONTRATO, o qual deverá ser indicado mediante declaração.
- 8.2. O PREPOSTO terá as seguintes responsabilidades:
 - 8.2.1. Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;
 - 8.2.2. Encaminhar ao FISCAL, todos relatórios e as faturas dos serviços prestados, após aprovação do respectivo atividade/serviço;
 - 8.2.3. Tratar de questões técnicas e administrativas com o FISCAL, Equipes da CODEVASF e sua própria equipe;
 - 8.2.4. Representar a CONTRATADA nos casos necessários, junto à Fiscalização do CONTRATO.

9. PROPOSTA

- 9.1. A Proposta Financeira, deverá clara e objetiva, limitada rigorosamente ao objeto desta licitação, e não poderá conter condições ou alternativas ou quantitativos não previstas neste TR e seus anexos constitutivos.

- 9.2. A Proposta Financeira constitui-se dos seguintes documentos, que deve ser preenchida, com clareza e sem rasuras, conforme modelo constante do *ANEXO 4 - FORMULÁRIO MODELO DA PROPOSTA FINANCEIRA*, que é parte integrante deste TR, observando-se os preços máximos globais consultados e orçados pela Codevasf:
- a) Planilha de Proposta Financeira do Projeto (PFP-1), incluindo os quantitativos, custos (unitário e total) e preços (unitários e total) dos por insumo, divididos em Mão de Obra (MO), Diárias e Passagens (DP) e Equipamentos e Materiais (EM), com respectiva "Taxa de Ressarcimento de Despesas e Encargos" (Fator K);
 - b) Planilha de Detalhamento de Encargos Sociais da M.O. com Vínculo (PFP-2.1), incluindo o detalhamento dos encargos sociais e do cálculo da taxa de ressarcimento de despesas e encargos sobre a Mão de Obra com vínculo empregatício permanente (Fator Ka – incide sobre os Insumos Código MO com vínculo);
 - c) Planilha de Detalhamento de Encargos Sociais da M.O. sem Vínculo (PFP-2.2), incluindo o detalhamento dos encargos sociais e do cálculo da taxa de ressarcimento de despesas e encargos sobre a Mão de Obra sem vínculo empregatício ou autônomos (Fator Kb – incide sobre os Insumos Código MO sem vínculo);
 - d) Planilha de Despesas Fiscais e Custos Diversos (PFP-3), incluindo o detalhamento das despesas fiscais, da remuneração da empresa e dos custos diversos (administrativos) aplicados sobre os custos da proposta, incluindo o cálculo da taxa de ressarcimento de despesas sobre custos diversos (Fator Kc – incide sobre os Insumos Código DP e EQ).
- 9.2.1. As composições dos preços unitários pela LICITANTE devem ser construídas com base nos custos da empresa e respectivo Fator K (Taxa de Ressarcimento de Despesas e Encargos) de cada tipo de insumo, que deve representar todos os impostos e taxas, emolumentos e tributos, leis, encargos sociais obrigatórios e previdenciários, lucro, e demais despesas indiretas. No caso de omissão das referidas despesas, considerar-se-ão inclusas no valor global ofertado.
- 9.2.2. Os custos dos salários dos profissionais referidos nestes Termos de Referência não poderão ser inferiores ao piso estabelecido pela Lei nº 4.950A/66 (caso dos engenheiros) ou aos pisos fixados pelos Conselhos Regionais de cada categoria profissional e em convenções, acordos ou dissídios coletivos de trabalho, onde houver. Nas localidades não abrangidas por esses instrumentos, os salários deverão ser compatíveis com os praticados no mercado e experiência exigida neste Termo de Referência, sob pena de desclassificação da PROPOSTA.
- 9.2.3. Na composição e utilização do "Taxa de Ressarcimento de Despesas e Encargos" (Fator K) a LICITANTE deverá atentar para os seguintes detalhes:
- 9.2.3.1. No Fator K4 – DESPESAS FISCAIS, o percentual do ISS deverá ser do município sede da empresa e deverá indicar o percentual e anexar cópia da Lei Orgânica municipal para verificação da comissão de julgamento.
 - 9.2.3.2. No Fator K4 – DESPESAS FISCAIS, o percentual do PIS e COFINS deverá considerar o Regime de Incidência Tributária (Acumulativa ou Não Acumulativa) de acordo com a forma de apuração do Lucro no Imposto de Renda da Pessoa Jurídica da LICITANTE, em conformidade com a legislação vigente e o perfil jurídico-fiscal da LICITANTE. No Regime de Incidência Não Acumulativa pode-se aplicar um "percentual de desconto", porém a LICITANTE deverá apresentar comprovantes de aproveitamento de créditos tributários dos últimos 12 meses para comprovação do "percentual de desconto", conforme orientações do Acórdão TCU 2622/2013.
 - 9.2.3.3. O Fator K3 – LUCRO e Fator K2 – CUSTOS DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL são de composição discricionária da LICITANTE, conforme sua realidade comercial, não podendo ser superior aos percentuais estabelecidos no *ANEXO 3 - ORÇAMENTO REFERENCIAL PARA OS SERVIÇOS*.

- 9.2.3.4. O Fator K2 (Custos da Administração Central) está englobado quaisquer benefícios sociais (e.g. vale alimentação, seguro saúde/vida) ou benefícios econômicos (e.g., adicional de produtividade, participação nos lucros) garantidos pela LICITANTE a seus empregados ou dirigentes, por não se tratar de encargo obrigatório este não deve ser considerado nas Planilhas PFP-2.1 e PFP-2.2.
- 9.2.3.5. A LICITANTE deve utilizar o Fator K relativo ao tipo de insumo ou mão-de-obra (com ou sem vínculo) que será efetivamente disponibilizado para a elaboração total do futuro CONTRATO. Sendo facultado a LICITANTE utilizar mão-de-obra com tipo de vínculo que se adeque a sua realidade comercial (permanente, temporário, autônomos, etc.), desde que alinhado com a Legislação Trabalhista vigente.
- 9.2.3.6. 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.
- 9.3. A Proposta deve se basear no **ANEXO 3 - ORÇAMENTO REFERENCIAL PARA OS SERVIÇOS**, e não pode apresentar:
- e) preço global da proposta maior que a orçada pela CODEVASF;
 - f) custo unitário por insumo maior que a orçada pela CODEVASF;
 - g) modificação nos quantitativos;
 - h) custos e preços unitários inexequíveis.
- 9.4. A PROPOSTA e respectivos preços apresentados pela LICITANTE deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos para a execução dos serviços, de acordo com as condições previstas no Edital e seus anexos, constituindo-se na única remuneração possível de ser atribuída pelos trabalhos futuramente contratados e executados.
- 9.5. A Proposta Financeira deverá ser datada e assinada pelo representante legal da 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.
- 9.6. 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.
- 10. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**
- 10.1. Para a qualificação técnica, as LICITANTES deverão apresentar:
- 10.1.1. Registro ou inscrição da LICITANTE no Conselho Regional de Classe do Profissional, demonstrando o ramo de atividade pertinente e compatível com o objeto deste Termo de Referência ou de Serviços Similares.
- 10.1.2. Comprovação de **capacidade técnica-operacional** da LICITANTE, representado por certidão(ões) ou atestado(s) expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando a execução de serviços compatível com o objeto deste Termo de Referência ou de Serviços Similares (ANEXO 6 - MODELO DE FICHA CURRICULAR).
- 10.1.2.1. Deverão constar do(s) atestado(s) ou certidão(ões), em destaque, os seguintes dados:
- a) Local de execução;
 - b) Nome da contratante e da contratada;

- c) Nome do(s) responsável(eis) técnico(s), seu(s) título(s) profissional(is) e números de registro(s); e
 - d) Relação dos serviços executados;
- 10.1.2.2. 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:
- a) 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;
 - b) 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.
- 10.1.3. Comprovação de **capacidade técnica-profissional** do Coordenador Geral, representado por Atestado de Responsabilidade Técnica, devidamente registrado no órgão de classe, que comprove ter o profissional executado serviço de compatível com o objeto deste Termo de Referência ou de Serviços Similares e/ou comprovação de **capacidade técnica-profissional**, representado por certidão(ões) ou declarações ou ou atestado(s) expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando a execução de serviços compatível com o objeto deste Termo de Referência ou de Serviços Similares (**ANEXO 6 - MODELO DE FICHA CURRICULAR**)
- 10.1.4. Declaração do Coordenador Geral com aceite em participar dos serviços como responsável técnico da empresa, e respectivo comprovante de vínculo entre o(s) profissional(is) e a LICITANTE. A declaração deve conter: nome completo, nº CPF, nº identidade, nº do registro no respectivo Conselho Regional de Classe do Profissional.
- 10.1.4.1. Considera-se como comprovante de vínculo:
- a) Empregado: carteira de trabalho ou contrato de trabalho ou ficha/livro de registro;
 - b) Autônomo: contrato de prestação de serviço, celebrado de acordo com a legislação civil;
 - c) Dirigente ou sócio: contrato social ou ato constitutivo da empresa;
 - d) Os comprovantes a alínea “a” e “b” poderão ser substituídos por declaração de contratação futura com anuência por escrito do profissional.
- 10.1.4.2. Durante a execução do CONTRATO o profissional indicado como Coordenador Geral pode ser substituído por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovado previamente pela CODEVASF.
- 10.1.4.3. No caso de duas ou mais licitantes apresentarem atestados de um mesmo profissional como Responsável Técnico, como comprovação de qualificação técnica, ambas serão inabilitadas.

11. VALOR DE REFERÊNCIA, DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E PRAZO

- 11.1.** **Valor de Referência:** Os serviços objeto destes TR estão orçados no valor global de R\$ 7.940.058,38 (sete milhões, novecentos e quarenta mil, cinquenta e oito reais e trinta e oito centavos), a preços de outubro de 2020 para as cotações de equipamentos e passagens e a preços de janeiro e fevereiro de 2020, para os salários e veículos constantes nas Tabelas Consultivas da Codevasf, (foram considerados custos indiretos, encargos sociais, taxas, impostos e emolumentos, quando pertinentes) conforme indicado no orçamento constante no **ANEXO 3 - ORÇAMENTO REFERENCIAL PARA OS SERVIÇOS**. Este valor corresponde ao valor máximo de referência para elaboração de propostas pelas LICITANTES.

- 11.1.1. Estão inclusos no valor acima, os custos indiretos, os encargos sociais, as taxas, os impostos e os emolumentos. Os quantitativos, custos e preços unitários dos serviços constam no **ANEXO 3 - ORÇAMENTO REFERENCIAL PARA OS SERVIÇOS**.

O valor estimado para a contratação dos profissionais foi elaborado com base em Tabela Consultiva de Preços da Codevasf (janeiro/2020). Para o cálculo estimado do valor dos veículos foi elaborado com base em Tabela Consultiva de Preços da Codevasf (fevereiro 2020). Para passagens aéreas e materiais ou equipamentos não constantes no sistema de custos citados acima, foram efetuadas pesquisas de preços, orçados no mês de outubro de 2020, considerando o Art. 5º, da Instrução Normativa nº 73/2020, do Ministério da Economia. Para os valores das diárias considerou-se as normas da Codevasf.

- 11.1.2. No orçamento de referência foram consideradas para as composições da “Taxa de Ressarcimento de Despesas e Encargos” (Fator K), as seguintes taxas de BDI e Encargos Sociais:

- a) Despesas Fiscais: ISS = 5,00%; PIS = 1,32%; COFINS = 6,08%;
Observações: os percentuais descritos são aplicáveis sobre o PREÇO, observar correção para aplicação sobre CUSTO na Planilha. Foi considerado a tributação sob “Regime de Incidência Não Acumulativa”, taxa base de PIS = 1,65% e COFINS = 7,60%, aplicando 20% de percentual de desconto, conforme orientações do Acórdão TCU 2622/2013.
- b) Encargos Sociais: Com vínculo = 73,44%; Autônomos (Sem vínculo) = 20%
- c) Outras Despesas: Custos da administração = 15,00%; Remuneração da Empresa (Lucro) = 10,00%

- 11.2. Dotação Orçamentária: As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta do seguinte programa de trabalho:

15.244.2029.7K66.0001: Apoio a Projetos de Desenvolvimento Sustentável Local Integrado – Nacional

12. Prazo de Execução

- 12.1. O prazo de execução do CONTRATO será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da emissão da primeira ORDEM DE SERVIÇO POR ATIVIDADE (OSA), podendo ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a 60 sessenta meses, atendendo ao disposto ao Artigo 57 da Lei 8.666/90.

- 12.1.1. A execução do CONTRATO é continuada, com execução por atividade definido por Ordem de Serviço por Atividade (OSA), que definirá a lista de atividades/serviços a serem executados periodicamente (preferencialmente mensal), além das especificações técnicas, insumos necessários (incluindo mão-de-obra) e demais definições.

13. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO e REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS

- 13.1. Os pagamentos dos serviços serão efetuados em reais, com base nas medições de cada ORDEM DE SERVIÇO POR ATIVIDADE (OSA), dos serviços efetivamente executados, que serão avaliadas pelo FISCAL no Relatório de Acompanhamento e Medição (RAM), obedecendo os preços unitários apresentados pela CONTRATADA em sua PROPOSTA, e conforme a apresentação da Fatura/Notas Fiscais, devidamente atestada pelo FISCAL da Codevasf, formalmente designado, observando-se o disposto nos subitens seguintes:

- 13.1.1. A CODEVASF demandará os serviços via ORDEM DE SERVIÇO POR ATIVIDADE periodicamente (preferencialmente trimestral), com medição e avaliação das atividades via Relatório de Acompanhamento e Medição (RAM) emitidos periodicamente (preferencialmente mensal), atestando a execução dos serviços e atividades realizadas no período.

- 13.1.2. A CODEVASF somente pagará a CONTRATADA pelos serviços efetivamente demandados e executados, com base nos preços unitários integrantes da proposta aprovada e, caso aplicável, a incidência de reajustamento e reequilíbrio econômico financeiro e atualização financeira, e mediante atesto pelo FISCAL.
- 13.1.3. Nos preços apresentados pelo LICITANTE deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos para a execução dos serviços, de acordo com as condições previstas neste TR e seus anexos, constituindo-se na única remuneração possível de ser atribuída pelos trabalhos contratados e executados.
- 13.1.4. A Contratada não poderá pagar salários inferiores aos indicados na Proposta.
- 13.1.5. A Contratada deverá apresentar, junto com a fatura mensal, comprovante dos salários pagos e comprovantes do pagamento dos encargos sociais e trabalhistas (FGTS) e do ISS do mês anterior.
- 13.1.6. Considera-se que na PROPOSTA apresentada pela LICITANTE estão incluídos todos os custos diretos e indiretos para a execução dos serviços, de acordo com as condições previstas no Edital e seus anexos, consequentemente a aplicação da forma de pagamento definida nestes Termos de Referência remunera inteiramente a CONTRATADA pela execução dos serviços, incluindo:
- a) Custo de mão-de-obra, salários, acordos, dissídios coletivos, equipamentos, veículos, material de consumo, etc.;
 - b) Custos devidos a títulos de encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, securitárias, rescisão de contrato de pessoal, etc., conforme a legislação brasileira;
 - c) Custos administrativos e despesas fiscais; e
 - d) Auxílios ou benefícios sociais (e.g. vale alimentação, seguro saúde/vida, auxílio moradia) ou benefícios econômicos (e.g., adicional de produtividade, participação nos lucros) garantidos pela LICITANTE a seus empregados ou dirigentes.
- 13.1.7. As possíveis variações dos quantitativos durante a execução (para mais ou para menos) das previsões apresentadas pelo LICITANTE em sua PROPOSTA, não poderão servir de pretexto para pleitos de modificação dos preços unitários oferecidos.
- 13.1.8. AS ATIVIDADES que não se adequar às formas de pagamento estabelecidas neste TR e/ou que não seja executado em plena conformidade, bem como qualquer insumo ou mão-de-obra não solicitados na Ordem de Serviço ou efetivamente não alocados, não serão pagos.
- 13.1.9. Os pagamentos a serem realizados no CONTRATO, relativos a cada mês de referência, serão ajustados pelo "fator de ajuste no pagamento", conforme detalhado no Anexo 3.
- 13.2.** O pagamento dos serviços está sujeito às seguintes condições gerais:
- a) 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;
 - b) O prazo máximo de 30 (trinta) dias após aprovação da execução dos serviços é estimado para a efetivação dos pagamentos, contados a partir da data de entrada da fatura na Gerência de Desenvolvimento Territorial da CODEVASF, sendo 10 (dez) dias para a liberação da fatura e 20 (vinte) dias para sua liquidação;
 - c) Qualquer erro detectado no documento de cobrança acarretará a devolução do mesmo à CONTRATADA, para correções e acertos, iniciando-se, após essa reapresentação, a contagem de novos prazos para pagamento.

14. REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS

- 14.1.1. Os preços permanecerão válidos por um período de um ano, contado da data da apresentação da PROPOSTA. Após este prazo, serão reajustados aplicando-se a seguinte fórmula:

$$R = V \times \frac{(I_1 - I_0)}{I_0}$$

Onde:

R é o valor do reajustamento procurado;

V é o valor contratual a ser reajustado;

I₁ é o índice correspondente ao mês do aniversário da proposta;

I₀ é o índice inicial correspondente ao mês de apresentação da Proposta.

- 14.1.2. Os índices a serem considerados no reajustamento serão extraídos das tabelas publicadas na revista Conjuntura Econômica, editada pela Fundação Getúlio Vargas, correspondente à coluna 39 (Custo Nacional da Construção Civil) - Serviços de Consultoria.

15. Multas

15.1. As multas decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato serão aplicadas de acordo com o que segue:

- 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Codevasf, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e
- 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Codevasf promover a rescisão do contrato.

TABELA 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

TABELA 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	5
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	4
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	3
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	2
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da Codevasf, por	3

empregado e por dia;		
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	1
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	2
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	1
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	3
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	1
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	1

15.2. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

15.3. Ocorrida a inadimplência, a multa será aplicada pela Codevasf, após regular processo administrativo, observando-se o seguinte.

- a) A multa será descontada da garantia prestada pela contratada;
- b) Caso o valor da multa seja de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a contratada pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente;
- c) Caso o valor do faturamento seja insuficiente para cobrir a multa, a contratada será convocada para complementação do seu valor no prazo de 5 (cinco) dias a contar da data da convocação;
- d) Não havendo qualquer importância a ser recebida pela contratada, esta será convocada a recolher Codevasf o valor total da multa, no prazo de 5 (cinco) dias, contado a partir da data da comunicação.

15.4. O licitante vencedor terá um prazo inicialmente de 10(dez) dias úteis para defesa prévia e, posteriormente, diante de uma eventual decisão que lhe tenha sido desfavorável, terá mais um prazo de 05(cinco) dias úteis, contado a partir da data de ciência da aplicação multa, para apresentar recurso à Codevasf. Ouvida a fiscalização e acompanhamento do contrato, o recurso será encaminhado à Assessoria Jurídica da Superintendência Regional/Sede, que procederá ao seu exame.

15.5. Após o procedimento estabelecido no item anterior, o recurso será apreciado pela Diretoria Executiva da Codevasf, que poderá rejeitar ou não a multa.

15.6. Em caso de relevação da multa, a Codevasf se reserva o direito de cobrar perdas e danos porventura cabíveis em razão do inadimplemento de outras obrigações, não constituindo a relevação novação contratual nem desistência dos direitos que lhe forem assegurados.

15.7. Caso a Diretoria Executiva mantenha a multa, não caberá novo recurso administrativo.

16. GESTÃO CONTRATUAL

16.1. As atividades de gestão contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela CODEVASF relativos aos serviços contratados, através da fiscalização e acompanhamento. Adicionalmente, verificando a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação

pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos a execução dos serviços.

16.2. São Instrumentos de Gestão do Contrato:

- a) Edital e Termo de Referência, e respectivos Anexos;
- b) Proposta da CONTRATADA;
- c) Contrato, e respectivos anexos e aditamentos;
- d) Ordem de Serviço por ATIVIDADE (OSA);
- e) Relatório Acompanhamento e Medição (RAM);
- f) Instrumentos de Comunicação;
- g) Termo de Encerramento Físico (TEF)

16.3. Sobre a Ordem de Serviço por Atividade (OSA):

16.3.1. A ORDEM DE SERVIÇO POR ATIVIDADE (OSA) é documento utilizado pela CODEVASF, elaborado pelo FISCAL, e aprovado pela Autoridade Competente – Gerente de Desenvolvimento Territorial, para definição de demandas e solicitação à CONTRATADA para execução das ATIVIDADES específicas.

16.3.2. Conteúdo mínimo da OSA:

- a) Lista das ATIVIDADES demandadas, com respectivos insumos, com quantitativos necessários, e custos/preços unitários contratados;
- b) Cronograma de execução, com prazo de entrega de cada ATIVIDADE;
- c) Especificação técnica de cada ATIVIDADE.

16.3.3. A OSA será emitida periodicamente pelo FISCAL conforme demanda da CODEVASF, que será submetida à aprovação do Gerente de Desenvolvimento Territorial da Área de Revitalização de Bacias Hidrográficas.

16.3.4. A OSA especificará os quantitativos por ATIVIDADES e prazo de entrega, respeitando-se os preços unitários da Proposta Vencedora, e possíveis reajustamentos.

16.3.5. As ATIVIDADES complexas e extensas poderão ser divididas em fases, com entregas parciais, e deverão ser contabilizadas no Relatório Acompanhamento e Medição (RAM), a título de medição e pagamento.

16.4. Sobre o Instrumento de Medição de Resultado (IMR):

16.4.1. Os serviços prestados pela CONTRATADA serão avaliados pela CODEVASF por meio do IMR, em consonância com as diretrizes da IN/MPOG 05/2017, para definir e padronizar a avaliação da qualidade dos serviços prestados.

16.4.2. O IMR é composto por um indicador, o Grau de Execução das Atividades Programadas (GEAP), constante no *ANEXO 5 - INSTRUMENTOS DE GESTÃO CONTRATUAL*, apurado periodicamente pelo FISCAL por meio do Relatório de Acompanhamento e Medição (RAM).

16.4.2.1. O GEAP resulta em valores centesimais entre 0 (zero) e 1 (um), com resultado arredondado para cima, e corresponde respectivamente às situações das atividades executadas, entregues e aprovadas com qualidade e prazo, conforme demanda da OS.

16.4.3. O IMR determina o “fator de ajuste no pagamento” proporcional a execução das atividades efetivamente executadas, entregues e aprovadas, dentro do prazo e qualidade exigidos na OS, e medidos no RAM.

- 16.4.3.1. Os pagamentos a serem realizados no CONTRATO, relativos a cada mês de referência, serão ajustados pelo “fator de ajuste no pagamento”, conforme fórmula a seguir:
- 16.4.3.2. **Valor de pagamento** = {(Valor mensal previsto na OSA) X (Fator de ajuste no pagamento estabelecido na RAM)}.
- 16.4.3.3. As adequações de pagamento, originadas pelo descumprimento do IMR não devem ser interpretadas como penalidades ou multas.
- 16.4.4. Adicionalmente o IMR determina os critérios objetivos de aplicação de sanções administrativas e rescisão devido a infrações relativo a prestação de serviço, conforme normas apresentadas no Edital.
- 16.4.4.1. O não atendimento das metas, por ínfima diferença poderá ser objeto apenas de notificação nas primeiras ocorrências, de modo a não comprometer a continuidade da contratação.
- 16.4.5. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação dos serviços abaixo do nível de satisfação, que poderá ser aceita pelo FISCAL após análise, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da CONTRATADA.
- 16.4.6. As atividades e relatórios não aprovados serão devolvidos para as correções e complementações necessárias, de acordo com as análises da CODEVASF a serem encaminhadas à CONTRATADA, sem ônus à CODEVASF.
- 16.5. Sobre o Relatório de Acompanhamento e Medição (RAM):**
- 16.5.1. O RAM representa o termo circunstanciado para efeito de recebimento e aprovação dos ATIVIDADES elaborados, elaborado pelo FISCAL, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pelo FISCAL de cada ATIVIDADE.
- 16.5.2. Conteúdo mínimo do RAM:
- a) Lista dos ATIVIDADE demandadas na(s) OS(s), com respectivos quantitativos de insumos;
 - b) Lista dos ATIVIDADE efetivamente executados com prazo e qualidade satisfatórios;
 - c) Valor de pagamento;
 - d) Análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do CONTRATO, incluindo possíveis infrações;
 - e) Sanções administrativas (caso aplicável).
- 16.5.3. O recebimento provisório ou definitivo dos ATIVIDADE não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do CONTRATO.
- 16.6. Sobre os Instrumentos de Comunicação:**
- 16.6.1. As comunicações serão realizadas preferencialmente via e-mail institucional, ou eventualmente via ofício ou carta registrada (AR), ou dependendo da emergencialidade ou celeridade via telefone, sendo que a CONTRATADA deverá dar o tratamento adequado as solicitações em todas as formas de comunicação elencadas.
- 16.6.2. Os assuntos tratados em reunião devem ser registrados em ATA e, preferencialmente, estarem presentes o FISCAL ou equipe responsável pela fiscalização do CONTRATO, o PREPOSTO da Empresa ou membros da Equipe de Supervisão;

- 16.6.3. A CODEVASF realizará reuniões periódicas com o PREPOSTO ou Equipe de Supervisão, de modo a garantir a qualidade da execução e os resultados previstos para a prestação dos serviços;
- 16.6.4. As ocorrências acerca da execução contratual deverão ser registradas durante toda a vigência da prestação dos serviços, cabendo ao FISCAL, observadas suas atribuições, a adoção das providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

17. RECEBIMENTO DEFINITIVO DOS SERVIÇOS

- 17.1. O Termo de Encerramento Físico (TEF) é o instrumento formal de encerramento do CONTRATO uma vez cumpridas todas as cláusulas estabelecidas no CONTRATO e/ou termo(s) aditivo(s).
- 17.2. A CONTRATADA deverá apresentar todos os ATIVIDADES solicitados em todas as OSA emitidas, 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 garantia/caução contratual.
- 17.3. Após o término dos serviços objeto deste TR, a CONTRATADA requererá ao FISCAL, o seu recebimento provisório, que deverá ocorrer no prazo de até 15 (quinze) dias da data de sua solicitação.
- 17.4. Na hipótese da necessidade de correção, será estabelecido pelo FISCAL um prazo para que a CONTRATADA, às suas expensas, complemente, refaça ou substitua os serviços rejeitados.
- 17.5. Após o recebimento provisório do objeto pelo FISCAL, será designado Servidor ou Comissão para o recebimento definitivo do objeto, que deverá ocorrer no prazo de até 15 (quinze) dias da data de sua designação.
- 17.6. Na hipótese da necessidade de nova correção, o Servidor ou Comissão estabelecerá um prazo para que a CONTRATADA, às suas expensas, complemente, refaça ou substitua os serviços rejeitados.
- 17.7. Aceitos e aprovados os serviços, será emitido o Termo de Encerramento Físico (TEF), que deverá ser assinado por representante autorizado da CONTRATADA, possibilitando a liberação da garantia.
- 17.8. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela elaboração do projeto, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos neste Termo de Referência, por parte da CONTRATADA.
- 17.9. Após a emissão do Termo de Encerramento Físico (TEF), o Diretor ou Gerente-Executivo da Área correspondente, no caso de contratos firmados pela Sede, ou o Superintendente Regional, para os contratos firmados pelas Superintendências Regionais, emitirá, caso solicitado, o Atestado de Capacidade Técnica declarando a qualidade e o desempenho dos serviços prestados pela Contratada.
- 17.10. 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 Garantia/Caução Contratual.
- 17.11. A última fatura de serviços somente será encaminhada para pagamento após a emissão do Termo de Encerramento Físico do Contrato (TEF), que deverá ser anexado ao processo de liberação e pagamento.

18. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 18.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos insumos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste TR, nas OS e em sua Proposta;
- 18.2. Requerer autorização para subcontratação de parte dos serviços, deverá comprovar perante a CODEVASF a regularidade jurídico/fiscal, trabalhista e técnica 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.
- 18.3. Acatar as orientações da CODEVASF, notadamente quanto ao cumprimento das Normas Internas, de Segurança e Medicina do Trabalho.
- 18.4. Assumir a inteira responsabilidade pelo transporte interno e externo do pessoal até o local dos serviços.
- 18.5. 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.
- 18.6. 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.
- 18.7. Assegurar e facilitar o acesso do FISCAL, aos serviços e a todos os elementos que forem necessários ao desempenho de sua missão.
- 18.8. 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.
- 18.9. Na hipótese de eventuais Termos Aditivos, que venham acrescentar o valor da contratação, a CONTRATADA deverá reforçar a garantia/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).
- 18.10. Conceder livre acesso aos seus documentos e registros contábeis, referentes ao objeto da licitação, para os servidores ou empregados da CODEVASF e dos órgãos de controle interno e externo.
- 18.11. Desfazer e corrigir os serviços rejeitados pelo FISCAL dentro do prazo estabelecido pela mesma, arcando com todas as despesas necessárias.
- 18.12. 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.
- 18.13. 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.
- 18.14. Caso a CONTRATADA seja registrada em região diferente daquela em que serão executados os serviços objeto deste TR, deverá apresentar visto, novo registro ou dispensa de registro, em conformidade com disposto nos arts. 5º, 6º e 7º da

Resolução CONFEA nº 336 de 27 de outubro de 1989 (para profissionais vinculados ao CREA).

- 18.15. A CONTRATADA será responsável por quaisquer acidentes de trabalho referentes a seu pessoal que venham a ocorrer por conta do serviço contratado e/ou por ela causado a terceiros.
- 18.16. A CONTRATADA será responsável, perante a CODEVASF, pela qualidade do total dos serviços, no que diz respeito à observância de normas técnicas e códigos profissionais, inclusive, quando da execução da obra objeto do presente projeto, o projetista poderá ser acionado em caso de alterações, erros ou falhas de projetos, ou simplesmente para dirimir dúvidas.
- 18.17. 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.
- 18.18. 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.
- 18.19. A CONTRATADA entende e aceita que é condicionante para na execução dos serviços objeto da presente licitação atender ainda às seguintes normas complementares:
 - 18.19.1. Códigos, leis, decretos, portarias e normas federais, estaduais e municipais, inclusive normas de concessionárias de serviços públicos, e as normas técnicas da CODEVASF.
 - 18.19.2. Os equipamentos que serão adquiridos, contemplados na planilha orçamentária (*ANEXO 3 - ORÇAMENTO REFERENCIAL PARA OS SERVIÇOS*) utilizados para prestação dos serviços objeto deste certame licitatório, notadamente, notebook e navegadores GPS/GLONASS deverão ser restituídos pela CONTRATADA à CODEVASF SEDE OU NOS ESCRITÓRIOS REGIONAIS DA CODEVASF, em boas condições de uso e funcionamento, ao término da execução das atividades do contrato.

19. OBRIGAÇÕES DA CODEVASF

- 19.1. Exigir da CONTRATADA o cumprimento integral deste CONTRATO.
- 19.2. Esclarecer as dúvidas que lhe sejam apresentadas pela CONTRATADA, através de correspondências protocoladas.
- 19.3. Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto do CONTRATO.
- 19.4. Expedir por escrito, as determinações e comunicações dirigidas a CONTRATADA, determinando as providências necessárias à correção das falhas observadas.
- 19.5. Rejeitar todo e qualquer serviço inadequado, incompleto ou não especificado e estipular prazo para sua retificação.
- 19.6. Emitir parecer para liberação das faturas, e receber as os produtos, obras e serviços contratados.
- 19.7. Efetuar o pagamento no prazo previsto no CONTRATO.

20. RESPONSABILIDADE AMBIENTAL E SEGURANÇA DO TRABALHO

- 20.1.** A CONTRATADA deverá atender à legislação pertinente à proteção da integridade física e da saúde dos trabalhadores durante a realização dos serviços, conforme dispõe a Lei nº 6.514 de 22/12/1977, Portaria nº 3.214, de 08/06/1978, do ISSO e deverá:
- 20.1.1. Cumprir e fazer cumprir as Normas Regulamentadoras de Segurança e Medicina do Trabalho – NRs, pertinentes à natureza dos serviços a serem desenvolvidos;
 - 20.1.2. Elaborar os Programas PPRA e PCMSO, além do PCMAT nos casos previstos na NR-18, nos serviços que são obrigatórios;
 - 20.1.3. Manter nos Eixos, o SESMT conforme dimensionamento disposto no Quadro II da NR-4, nos serviços que são obrigatórios.
- 20.2.** 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.
- 20.3.** A CONTRATADA deverá atender os critérios estabelecidos na Instrução Normativa nº 1, de 19/01/2010 (MPOG) que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.
- 20.4.** A CONTRATADA deverá observar as normas do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO e as normas ISO nº 14.000 da Organização Internacional para a Padronização (International Organization for Standardization).

21. CONDIÇÕES GERAIS

- 21.1.** Os resultados dos serviços, incluindo os desenhos originais, as memórias de cálculo, sistemas informatizados, as informações obtidas, os materiais adquiridos como Notebooks e GPS, e os métodos desenvolvidos no contexto dos serviços serão de propriedade da CODEVASF e seu uso por terceiros só se realizará por expressa autorização da mesma.
- 21.2.** Este Termo de Referência e seus anexos farão parte integrante do CONTRATO a ser firmado com a CONTRATADA, independente de transições.

22. ANEXOS

ANEXO 1 – DETALHAMENTO DAS JUSTIFICATIVAS
ANEXO 2 - ÁREA DE ATUAÇÃO DA CODEVASF
ANEXO 3 - ORÇAMENTO REFERENCIAL PARA OS SERVIÇOS
ANEXO 4 - FORMULÁRIO MODELO DA PROPOSTA FINANCEIRA
ANEXO 5 - INSTRUMENTOS DE GESTÃO CONTRATUAL
ANEXO 6 - MODELO DE FICHA CURRICULAR
ANEXO 7 - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

ANEXO 1: DETALHAMENTO DAS JUSTIFICATIVAS

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

Justificativas:

Da necessidade da contratação

Justifica as razões de interesse público, pois é extremamente necessária a contratação dos serviços objeto da presente licitação. As políticas públicas voltadas para a solução das carências das regiões norte, nordeste e centro-oeste, apesar de terem proporcionado alguns progressos, sobretudo no que diz respeito a dotar as populações de materiais e equipamentos para melhoria nas condições laborais dos produtores, dos agricultores familiares principalmente das comunidades rurais difusas nos estados de Goiás, Mato Grosso, Pará, Tocantins, Amapá, Ceará, Rio Grande do Norte, Paraíba e no Distrito Federal. No entanto, o acompanhamento e organização dessas comunidades se faz necessário, visando possibilitar que o fornecimento de materiais e equipamentos, favoreça de fato as melhorias visualizadas, de aumento da produção e melhorias nos sistemas produtivos.

Com o objetivo de proporcionar o atendimento ao direito humano fundamental ao trabalho, em qualidade e quantidade adequada à sua inclusão produtiva, numa perspectiva de segurança alimentar e de melhoria da qualidade de vida em ambiente salubre no campo foi aprovada a execução dos serviços objeto desta licitação.

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

- a) Os benefícios diretos e indiretos que resultarão da contratação são aumento da produção de alimentos, dinamização da economia local e regional, melhoria das condições de trabalho no campo, a inclusão produtiva etc;
- b) Perspectiva do aporte de recursos para aquisição e fornecimento de materiais e equipamentos por meio de emendas parlamentares para atendimento às demandas da população dos estados e potencialidades regionais.

Tipo de Serviço: Comum

O tipo de serviço objeto deste TR se caracteriza como um serviço comum de prestação de serviços, por se tratar de atividades de baixa complexidade a ser executado como suporte para a implantação e acompanhamento de projetos para agricultura familiar e pequenos produtores, bem como, articulações regionais. Além disso, o tipo de serviço é usual com a elaboração de relatórios, visitas, reuniões, apresentações, capacitações e estudos. Os serviços possuem padrões de desempenho e qualidade que são objetivamente definidos neste TR e atividades detalhadas no item 5.2., com metodologia objetiva de medição dos "padrões de desempenho e qualidade", apresentadas no ANEXO 5 - INSTRUMENTOS DE GESTÃO CONTRATUAL.

Periodicidade de Prestação do Serviço: Continuado

Os serviços do escopo deste contrato serão executados de forma contínua, em função do expressivo crescimento da alocação de recursos à Codevasf (Emendas Parlamentares e Termos de Execução Descentralizados), resultando no excepcional incremento do volume de serviços. O quadro de empregados desta companhia não acompanhou a dimensão de tais eventos, deflagrando a necessidade desta contratação. Esta contratação permitirá o suporte às atividades de competência da Codevasf, viabilizando um melhor gerenciamento dos serviços prestados, o alcance das metas institucionais, minimizando os riscos de eventuais prejuízos à Administração e/ou de comprometimento da qualidade dessas atividades.

O prazo de execução do CONTRATO será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da emissão da Ordem de Serviço (OS), podendo ter a sua duração prorrogada por

iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a 60 (sessenta) meses, atendendo ao disposto ao Artigo 57 da Lei 8.666/93.

A prestação dos serviços não gerará vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

Modalidade Licitatória: Pregão Eletrônico.

A licitação reger-se-á pelo disposto na Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002 (Lei do pregão) regulamentada pelo Decreto nº 10.024 de 20 de setembro 2019 (regulamento do E-pregão), e na Lei nº 13.303 de 30 junho de 2016 (Lei das Estatais), e respectivas alterações e regulamentos.

Justifica-se a modalidade licitatória de acordo com o Acórdão TCU nº 713/2019, Súmula TCU nº 257 e no Inciso IV do Artigo 32 da Lei 13.303, de 30 de junho de 2016, tendo em vista que o objeto deste TR se trata de serviços comum com padrões de desempenho e qualidade definidos neste TR no *ANEXO 5 – INSTRUMENTO DE GESTÃO CONTRATUAL*.

Modo de Disputa: Aberto, Orçamento Público

Justifica-se o modo de disputa com base no princípio da publicidade. Conforme Acórdão nº 1502/2018 – Plenário TCU: “Nas licitações realizadas pelas empresas estatais, sempre que o orçamento de referência for utilizado como critério de aceitabilidade das propostas, sua divulgação no edital é obrigatória, e não facultativa, em observância ao princípio constitucional da publicidade e, ainda, por não haver no art. 34 da Lei nº 13.303/2016 (Lei das Estatais) proibição absoluta à revelação do orçamento”.

Critério de Julgamento: Menor Preço.

Justifica-se o critério de julgamento com base no princípio da economicidade. A qualidade do serviço não possui risco de ser afetado por se tratar de prestação de serviço comum, com padrões de desempenho e qualidade mínimos definidos objetivamente no neste TR, para efeito de julgamento das propostas, execução do objeto e fiscalização do contrato.

Regime de execução: Empreitada por Preços Unitários.

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 periódicas, dos preços unitários demandados pela CODEVASF e efetivamente executados pela CONTRATADA.

Permissão de Participação de Consórcios: Sim, 2 (DUAS) empresas

Será permitida a participação de pessoas jurídicas organizadas sob a forma de Consórcio, baseado no princípio da ampliação da disputa objetivando a economicidade, possibilitando o reforço na capacidade técnica e financeira do Licitante, proporcionando maior disponibilidade de equipamento e pessoal especializado, possibilitando a participação de maior número de Empresas.

Nesta licitação será admitida a participação de Consórcio de 2 (DUAS) empresas levando-se em consideração o objeto da licitação.

Permissão de Participação de Cooperativas: Sim

Será permitida a participação de pessoas jurídicas organizadas sob a forma de COOPERATIVAS uma vez que se enquadra o objeto da licitação de contrato de mão-de-obra para execução de prestação de serviços, havendo a necessidade de permissão de participação de empresas na forma de cooperativa, conforme estabelece a IN 05/2017.

Permissão de Subcontratação: Sim

A logística necessária para cumprimento do objeto exige o envolvimento de empresas com diferentes especialidades, sendo consequentemente pertinente a subcontratação de serviços mais simples ou operacionais, sem perdas na qualidade técnica e com

ganhos em eficiência e economicidade, tendo em vista a otimização de recursos logísticos, tecnológicos e humanos de cada empresa dentro de sua especialidade.

Visita: Não obrigatória, mas recomendada.

Recomenda-se às LICITANTES que seja realizada a visita aos locais onde serão executados os serviços e suas circunvizinhanças, 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. A LICITANTE ao encaminhar a PROPOSTA, deverá encaminhar a DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS (ANEXO 7), declarando automaticamente que conhece o local e que possui uma avaliação dos problemas futuros.

Declaração de compatibilidade com a LOA ou Plano Plurianual: Compatível

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

Desapropriação: Não aplicável

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

Garantia de Execução (caução): Exigida

É necessário para fins de emissão da Ordem de Serviço que a empresa contratada tenha apresentado a Garantia de Execução do Contrato

Qualificação Técnica: Especificada

A Qualificação Técnica mínima foi especificada no item 5 de forma a garantir a qualidade dos serviços prestados e dos produtos entregues.

ANEXO 2: ÁREA DE ATUAÇÃO DA CODEVASF



ANEXO 3: ORÇAMENTO REFERENCIAL PARA OS SERVIÇOS

DETALHAMENTO DO QUANTITATIVOS CONTRATADOS																CODIGO: DQC
INSUMOS POR ESTADO/PRODUTO																
Cod.	Categoria / Insumo	Un	Qde	CUD	PU	FatorK	CT	PT	SEDE	A-PA	A-GO/MT/DF	A-TO	A-AP	A-CE	A-RN/PB	Total
MO	Mão de Obra com Vínculo						2.020.555,68	3.337.373,52								
P1	Profissional Pleno (Coordenador)	mês	12	15.304,96	36.214,60	2,3662	183.659,52	434.575,20	12							12
P2	Profissional Médio	mês	12	11.711,04	27.710,66	2,3662	140.532,48	332.527,92	12							12
P3	Profissional Junior	mês	72	9.724,00	23.008,93	2,3662	700.128,00	1.656.642,96		12	12	12	12	12	12	72
T1	Técnico Pleno	mês	72	5.362,72	12.689,27	2,3662	996.235,68	913.627,44		12	12	12	12	12	12	72
MO	Mão de Obra sem Vínculo						970.738,56	1.656.506,28								
P2	Profissional Médio	mês	12	11.711,04	19.853,73	1,6953	134.154,24	238.244,76	12							12
T1	Técnico Pleno	mês	156	5.362,72	9.091,42	1,6953	836.584,32	1.418.261,52		24	36	36	12	24	24	156
DPV	Diárias, Passagens e Veículos						2.217.229,28	2.784.421,36								
D1	Diárias	dia	6.540	239,00	300,14	1,2558	1.563.060,00	1.962.915,60	240	1.008	1.260	1.260	756	1.008	1.008	6.540
P1	Passagens Aéreas (ida e volta) - Brasília - Belém/PA (fevereiro e junho)	un	8	627,00	787,39	1,2558	5.016,00	6.299,12		8						8
P2	Passagens Aéreas (ida e volta) - Brasília - Cuiabá/MT(março e agosto)	un	8	280,67	352,47	1,2558	2.245,36	2.819,76			8					8
P3	Passagens Aéreas (ida e volta) - Brasília - Palmas/TO (feveiro e abril)	un	8	737,50	926,15	1,2558	5.900,00	7.409,20				8				8
P4	Passagens Aéreas (ida e volta) - Brasília - Macapá/AP (abril e agosto)	un	8	679,17	852,90	1,2558	5.433,36	6.823,20					8			8
P5	Passagens Aéreas (ida e volta) - Brasília - Fortaleza/CE (setembro e novembro)	un	8	1.098,43	1.379,41	1,2558	8.787,44	11.035,28						8		8
P6	Passagens Aéreas (ida e volta) - Brasília - Natal/RN e João Pessoa/PB (maio e setembro)	un	8	541,17	679,60	1,2558	4.329,36	5.436,80							8	8
V1	Saveiro Robust 1.6 Total Flex 8V ou similar	mês	60	3.311,90	4.159,08	1,2558	198.714,00	249.544,80		12	12	12		12	12	60
V2	Hilux CS 4x4 2.8 TDI Diesel Mec. ou similar	mês	72	5.885,33	7.390,80	1,2558	423.743,76	532.137,60		12	12	12	12	12	12	72
EM	Equipamentos e Materiais						128.808,13	161.757,22								
EM1	Notebook tela 14", HD 1TB, memória RAM de 8GB	un	28	2.752,31	3.456,35	1,2558	77.064,68	96.777,80	3	4	5	5	3	4	4	28
EM2	Navegador GPS/ GLONASS, resolução visor de 160 X 240, tamanho de display 2,6", memória interna 8GB, slot cartão de memória microSD, prova d'água, conexão bluetooth, com câmera 8MP	un	11	4.703,95	5.907,22	1,2558	51.743,45	64.979,42		2	2	2	1	2	2	11
TOTAL DOS CUSTOS DIRETOS							R\$ 5.337.331,65									
TOTAL DOS ENCARGOS E DESPESAS DIVERSAS							R\$ 2.602.726,73									
TOTAL DA PROPOSTA							R\$ 7.940.058,38									
NOME DO INFORMANTE:							QUALIFICAÇÃO:									
ASSINATURA:							DATA:									
OBSERVAÇÃO: Un - unidade de medição do insumo Qde - Quantidade do Insumo (não pode ocorrer alteração pela Licitante) CUD - Custo Unitário Direto do Insumo (sem encargos, taxas e impostos, valor não pode ser maior que o Orçado pela Codevasf) CT - Custo Total (sem encargos, taxas e impostos) - CT = Qde x CUD FatorK - Taxa de Ressarcimento de Despesas e Encargos (detalhar composição nas Planilhas "FOON2.1", "FOON2.2", "FOON3") PU - Preço Unitário (incluído encargos, taxas e impostos) - PU = CUD x FatorK PT - Preço Total (incluído encargos, taxas e impostos) - PT = Qde x PU																

ANEXO 4: FORMULÁRIO MODELO DA PROPOSTA FINANCEIRA
(disponível em arquivo digital)

MODELO PROPOSTA FINANCEIRA DO PROJETO							CODIGO: PFP-1	
NOME DA EMPRESA:								
PROJETO:			CONTRATANTE:				EDITAL:	
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE APOIO TÉCNICO, APOIO À FISCALIZAÇÃO E SUPERVISÃO TÉCNICA, VISANDO A IMPLANTAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL NA ÁREA DE ATUAÇÃO DA CODEVASF NOS ESTADOS DO PARÁ, TOCANTINS, GOIÁS, MATO GROSSO, AMAPÁ, CEARÁ, RIO GRANDE DO NORTE, PARÁIBA E NO DISTRITO FEDERAL.			CODEVASF (SEDE)					
Cod.	Categoria / Insumo	Uni	Qde	CUD	PU	FatorK	CT	PT
MO	Mão de Obra com Vínculo						0,00	0,00
P1	Profissional Pleno (Coordenador)	mês	12		0,00	2,3662	0,00	0,00
P2	Profissional Medio	mês	12		0,00	2,3662	0,00	0,00
P3	Profissional Junior	mês	72		0,00	2,3662	0,00	0,00
T1	Técnico Pleno	mês	72		0,00	2,3662	0,00	0,00
MO	Mão de Obra sem Vínculo						0,00	0,00
P2	Profissional Medio	mês	12		0,00	1,6953	0,00	0,00
T1	Técnico Pleno	mês	156		0,00	1,6953	0,00	0,00
DPV	Diárias, Passagens e Veículos						0,00	0,00
D	Diárias	dia	6.540		0,00	1,2558	0,00	0,00
P	Passagens Aéreas (ida e volta)	un	48		0,00	1,2558	0,00	0,00
V1	Saveiro Robust 1.6 Total Flex 8V ou similar	mês	60		0,00	1,2558	0,00	0,00
V2	Hilux CS 4x4 2.8 TDI Diesel Mec. ou similar	mês	72		0,00	1,2558	0,00	0,00
EM	Equipamentos e Materiais						0,00	0,00
EM1	Notebook tela 14", HD 1TB, memória RAM de 8GB	un	28		0,00	1,2558	0,00	0,00
EM2	Navegador GPS/ GLONASS, resolução visor de 160 X 240, tamanho de display 2,6", memória interna 8GB, slot cartão de memória microSD, prova d'água, conexão bluetooth, com câmera 8MP	un	11		0,00	1,2558	0,00	0,00
TOTAL DOS CUSTOS DIRETOS						R\$ 0,00		
TOTAL DOS ENCARGOS E DESPESAS DIVERSAS						R\$ 0,00		
TOTAL DA PROPOSTA						R\$ 0,00		
NOME DO INFORMANTE:							QUALIFICAÇÃO	
ASSINATURA:							DATA:	
OBSERVAÇÃO:								
Un - unidade de medição do insumo;								
Qde - Quantidade do Insumo (não pode ocorrer alteração pela Licitante)								
CUD - Custo Unitário Direto do Insumo (sem encargos, taxas e impostos, valor não pode ser maior que o Orçado pela Codevasf)								
CT - Custo Total (sem encargos, taxas e impostos) - CT = Qde x CUD								
FatorK - Taxa de Ressarcimento de Despesas e Encargos (detalhar composição nas Planilhas "FCON2.1", "FCON2.2", "FCON3")								
PU - Preço Unitário (incluído encargos, taxas e impostos) - PU = CUD x FatorK								

ANEXO 5 - INSTRUMENTOS DE GESTÃO CONTRATUAL

Quadro 1. Indicador: Grau de Execução das Atividades Programadas (GEAP)

Item	Descrição	
Finalidade	Garantir o atendimento às demandas do órgão.	
Meta a cumprir	Demandas atendidas dentro do prazo e qualidade acordado	
Instrumentos de medição	Ordem de Serviço (OS) emitidas por e-mail corporativo, contendo lista de produtos com prazos e especificações de execução para cada atividade, mão de obra e insumos necessários. Relatório Acompanhamento e Medição (RAM) elaborado mensalmente pelo fiscal, avaliando as atividades demandadas na OS e as atividades efetivamente entregues e aprovadas (dentro do prazo e qualidade de mandados).	
Forma de acompanhamento	Pelo Fiscal	
Periodicidade	Mensal	
Mecanismo de Cálculo	Grau de Execução das Atividades Programadas (GEAP) $GEAP = \frac{n^{\circ} \text{Atividades entregues e aprovadas no período}}{n^{\circ} \text{Atividades demandada para o período}}$	
Início de Vigência	Data da assinatura do contrato.	
Faixas de ajuste no pagamento	GEAP = 1,0 a 0,9 – 100% da OS	
	GEAP = 0,9 a 0,8 – 95% da OS	
	GEAP = 0,8 a 0,7 – 90% da OS	
	GEAP = 0,7 a 0,6 – 85% da OS	
Infrações de prestação de serviço e respectivas sanções	GEAP = 0,7 a 0,6	Advertência
	GEAP < 0,6	Multa
	GEAP < 0,7 por 6 vezes em 12 meses, ou GEAP < 0,6 por 3 vezes em 12 meses, ou GEAP < 0,4	Multa + rescisão contratual

Quadro 2. Modelo de Ordem de Serviço

ORDEM DE SERVIÇO							CODIGO:	
							O.S.	
NOME DA EMPRESA:							Nº O.S.:	
PROJETO:							CONTRATANTE:	
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE APOIO TÉCNICO, APOIO À FISCALIZAÇÃO E SUPERVISÃO TÉCNICA, VISANDO A IMPLANTAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL NA ÁREA DE ATUAÇÃO DA CODEVASF NOS ESTADOS DO PARÁ, TOCANTINS, GOIÁS, MATO GROSSO, AMAPÁ, CEARÁ, RIO GRANDE DO NORTE, PARÁIBA E NO DISTRITO FEDERAL.							CONTRATO:	
CODEVASF (SEDE)								
Cod.	Produtos/Atividades	Tipo	Prazo	Obs				
Cod.	Categoria / Insumo	Uni	Qde	CUD	PU	FatorK	CT	PT
MO	Mão de Obra com Vínculo						0,00	0,00
P1	Profissional Pleno (Coordenador)	mês						
P2	Profissional Medio	mês						
P3	Profissional Junior	mês						
T1	Tecnico Pleno	mês						
MO	Mão de Obra sem Vínculo						0,00	0,00
P2	Profissional Medio	mês						
T1	Tecnico Pleno	mês						
DPV	Diárias, Passagens E Veículos						0,00	0,00
DPV	Diárias	dia						
P	Passagens Aéreas (ida e volta)	un						
V1	Saveiro Robust 1.6 Total Flex 8V ou similar	mês						
V2	Hilux CS 4x4 2.8 TDI Diesel Mec. ou similar	mês						
EM	Equipamentos e Materiais						0,00	0,00
EM1	Notebook	un						
EM2	Navegador GPS	un						
TOTAL DOS CUSTOS DIRETOS					R\$ 0,00			
TOTAL DOS ENCARGOS E DESPESAS DIVERSAS					R\$ 0,00			
TOTAL DA PROPOSTA					R\$ 0,00			
NOME DO INFORMANTE:							QUALIFICAÇÃO	
ASSINATURA:							DATA:	
OBSERVAÇÃO:								
PU - Preço Unitário (incluído encargos, taxas e impostos) - PU = CUD x FatorK								
PT - Preço Total (incluído encargos, taxas e impostos) - PT = Qde x PU								

Quadro 3. Modelo de Relatório de Acompanhamento e Medição (RAM)

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO E MEDIÇÃO				CODIGO: RAM	
NOME DA CONSULTORA:				Nº RAM:	
PROJETO:				CONTRATO:	
PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTINUADA PARA APOIO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO NA GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO DA SEDE DA CODEVASF NOS ESTADOS DE GOIÁS, MATO GROSSO, TOCANTINS, PARÁ E DISTRITO FEDERAL				CODEVASF (SEDE)	
Cod.	Produtos Demandados	Tipo	Prazo	Obs	
Cod.	Produtos Executados	Tipo	Prazo	Obs	
Cod.	Infrações Constatadas	Tipo	Sanção	Valor	
Nº de Atividades Demandadas					
Nº de Atividades Entregues					
Grau de Execução das Atividades Programadas (GEAP)					
Fator de Ajuste no Pagamento					
Multas e descontos					
TOTAL DA ORDEM DE SERVIÇO					
TOTAL DA ORDEM DE PAGAMENTO					
FISCAL:			SETOR:		
ASSINATURA:			DATA:		
OBSERVAÇÕES:					

ANEXO 6 – MODELO DE FICHA CURRICULAR

(disponível em arquivo digital)

FICHA CURRICULAR DA EQUIPE TÉCNICA				CODIGO: CV	
NOME DA EMPRESA:					
PROJETO:		CONTRATANTE:		EDITAL:	
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE APOIO TÉCNICO, APOIO À FISCALIZAÇÃO E SUPERVISÃO TÉCNICA, VISANDO A IMPLANTAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL NA ÁREA DE ATUAÇÃO DA CODEVASF NOS ESTADOS DO PARÁ, TOCANTINS, GOIÁS, MATO GROSSO, AMAPÁ, CEARÁ, RIO GRANDE DO NORTE, PARÁIBA E NO DISTRITO FEDERAL.		CODEVASF (SEDE)			
NOME DO PROFISSIONAL:					
ATUAÇÃO NO PROJETO:		FORMAÇÃO PRINCIPAL:		NASCIMENTO:	
FORMAÇÃO					
ESCOLARIDADE	ENTIDADE	CIDADE	DURAÇÃO	ANO CONCL.	
Técnico (título)	Escola	Cidade	X anos	AAAA	
Superior (título)	Universidade	Cidade	X anos	AAAA	
Especialização (título)	Universidade	Cidade	X anos	AAAA	
Mestrado (título)	Universidade	Cidade	X anos	AAAA	
Doutorado (título)	Universidade	Cidade	X anos	AAAA	
PERÍODO	CAPACIDADE TÉCNICA - EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL				
(MM/AA a MM/AA)	(Empresa, cargo ou função, cidade)				
CAT	CAPACIDADE TÉCNICA - SERVIÇO OU OBRA				
(nº da ART ou CAT)	(Objeto resumido, quantificação, contratante, cidade)				
ANO	CAPACIDADE TECNOLÓGICA - CERTIFICADO				
(AAAA)	(Nome do curso, empresa de treinamento, carga horária em hs, cidade)				
CONCORDO EM PARTICIPAR DESTE OBJETO (ASSINATURA):			Nº DO REGISTRO PROFISSIONAL:		
NOME DO INFORMANTE:				QUALIFICAÇÃO	
ASSINATURA:				DATA:	
OBSERVAÇÃO:					
1 – PREENCHER UMA FICHA PARA CADA PROFISSIONAL DA EQUIPE CHAVE (ESPECIALISTAS) E COMPLEMENTAR (ANALISTAS)					
2 – JUNTAR COMPROVANTES DE ESCOLARIDADE					
3 – JUNTAR OS COMPROVANTES DA EXP. PROFISSIONAL, CERTIFICADOS PELA UNIDADE PROFISSIONAL COMPETENTE					
4 – JUNTAR OS COMPROVANTES DE CAPACIDADE TECNICA, RELATIVO AOS CAT DE SERVIÇOS SIMILARES OU CORRELATOS, CONFORME, ITEM 10.					
5 – JUNTAR OS COMPROVANTES DE CAPACIDADE TECNOLÓGICA, CONFORME ITEM 10.					
6 – ITENS EM VERMELHO SÃO APENAS INSTRUÇÃO DE PREENCHIMENTO E DEVEM SER APAGADOS.					

**ANEXO 7: MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO LOCAL DE EXECUÇÃO
DOS SERVIÇOS**

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

O Licitante (NOME DA EMPRESA), inscrito no CNPJ/MF nº (CNPJ DA EMPRESA), por seu representante legal (ou responsável técnico) abaixo assinado, declara, sob as penalidades da Lei, de que conhece o local onde serão executados os serviços, se inteirou dos dados indispensáveis à apresentação da proposta, e que os preços a serem propostos cobrirão quaisquer despesas que incidam ou venham a incidir sobre a execução dos serviços, tendo obtido todas as informações necessárias para a elaboração da proposta e execução do contrato.

Cidade, ____/____/202____

Assinatura do representante legal

Nome: _____

Função: _____