



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDER  
**Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba**  
**4ª Superintendência Regional**

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
PREGÃO ELETRÔNICO - SRP  
EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO  
VALOR ESTIMADO PÚBLICO  
MENOR PREÇO

SERVIÇOS DE APOIO À FISCALIZAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

ARACAJU/SE  
DEZEMBRO/2023

**SUMÁRIO**

1.OBJETO DA CONTRATAÇÃO .....	2
2.TERMINOLOGIA E DEFINIÇÕES .....	2
3.FORMA DE REALIZAÇÃO, MODO DE DISPUTA, REGIME DE EXECUÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO	4
4.LOCALIZAÇÃO DO OBJETO .....	4
5.DESCRICÃO DOS SERVIÇOS.....	5
6.EQUIPE TÉCNICA.....	10
7.CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO .....	10
8.VISITA AO LOCAL DAS OBRAS.....	10
9.PROPOSTA FINANCEIRA .....	11
10.DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO .....	13
11.ORÇAMENTO DE REFERÊNCIA, REFERÊNCIA DE PREÇOS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA .....	14
12.PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA.....	14
13.FORMAS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO .....	15
14.REAJUSTAMENTO E REPACTUAÇÃO:.....	17
15.ADMINISTRAÇÃO DO CONTRATO .....	19
16.ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS .....	19
17.APRESENTAÇÃO DOS TRABALHOS.....	20
18.GARANTIA DE EXECUÇÃO.....	20
19.SANÇÕES ADMINISTRATIVAS .....	21
20.FISCALIZAÇÃO .....	24
21.RECEBIMENTO DEFINITIVO DOS SERVIÇOS .....	27
22.SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO.....	28
23.CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL.....	28
24.OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA .....	31
25.OBRIGAÇÕES DA CODEVASF.....	34
26.MATRIZ DE RISCOS .....	35
27.CONDIÇÕES GERAIS.....	35
28.ANEXOS .....	35

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. O objetivo deste Termo de Referência é o estabelecimento de normas, critérios, condições contratuais principais e o fornecimento de todas as informações que permitam a elaboração de edital, apresentação de propostas e, posteriormente, a celebração de contrato para a prestação de serviços de apoio à fiscalização de obras e serviços de engenharia, a serem realizados na área de atuação da Codevasf, no estado de Sergipe, conforme grupo a seguir:
- 1.2. Grupo 01 - Apoio à fiscalização de obras e serviços de engenharia:
  - 1.2.1. Item 01 – Coordenação-Geral – 12 unidades;
  - 1.2.2. Item 02 – Controle de Obras – 12 unidades;
  - 1.2.3. Item 03 – Controle Tecnológico – 12 unidades;
  - 1.2.4. Item 04 – Controle Executivo (topografia) – 12 unidades.
- 1.3. Código SIASG – CATSER:
  - Item 01: 1341 – Supervisão/Gerenciamento/Fiscalização – Projeto Construção/Obras Cíveis;
  - Item 02: 23060 – Fiscalização Obras Cíveis;
  - Item 03: 23060 – Fiscalização Obras Cíveis;
  - Item 04: 23060 – Fiscalização Obras Cíveis;

### 2. TERMINOLOGIA E DEFINIÇÕES

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

- a) **ÁREA DE DESENVOLVIMENTO INTEGRADO E INFRAESTRUTURA – AD** - Unidade da administração superior da Codevasf, a qual está afeta às demais unidades técnicas que têm por competência a fiscalização e a coordenação dos serviços de engenharia objeto deste Termo de Referência.
- b) **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** - Documento vinculativo, obrigacional, com características de compromisso para futura contratação, onde se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas.
- c) **Codevasf** – Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba – Empresa pública vinculada ao Ministério do Desenvolvimento Regional, com sede no Setor de Grandes Áreas Norte, Quadra 601 – Lote 1 – Brasília-DF.
- d) **CONTRATADA** – Empresa licitante selecionada e contratada pela Codevasf para a execução dos serviços.
- e) **CONTRATANTE** – Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e Parnaíba, doravante denominada Codevasf.
- f) **CONTRATO** – Documento, assinado pela Codevasf e o licitante vencedor do certame, que define as obrigações e direitos de ambas com relação à execução dos serviços.
- g) **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.
- h) **FISCALIZAÇÃO** – Equipe da Codevasf indicada para exercer, em sua representação, a fiscalização do contrato.
- i) **IRP- INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS** - instrumento a ser operacionalizado por módulo do Sistema de Administração e Serviços Gerais – SIASG e que será utilizado pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais – SISG para registro e/ou divulgação dos itens a serem licitados.
- j) **LICITANTE** – Empresa habilitada para apresentar proposta.
- k) **MATRIZ DE RISCOS** – cláusula contratual definidora de riscos e responsabilidades entre as partes e

caracterizadora do equilíbrio econômica-financeiro inicial do contrato, em termos de ônus financeiro decorrente de eventos supervenientes à contratação, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- I. Listagem de possíveis eventos supervenientes à assinatura do contrato, impactantes no equilíbrio econômico-financeiro da avença, e previsão de eventual necessidade de prorrogação de termo aditivo quando de sua ocorrência;
  - II. Estabelecimento preciso das frações do objeto em que haverá possibilidade das contratadas para inovar em soluções metodológicas ou tecnológicas, em obrigações de resultado, em termos de modificação das soluções previamente delineadas no anteprojeto ou no projeto básico da licitação;
  - III. Estabelecimento preciso das frações do objeto em que não haverá liberdade das contratadas para inovar em soluções metodológicas ou tecnológicas, em obrigações de meio, havendo haver obrigação de identidade entre a execução pré-definida no anteprojeto ou no projeto básico da licitação.
- I) **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.
- m) **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 de implantação do PCMSO é dada pela NR 7, 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 – objetivo do PCMSO é estabelecer um sistema de detecção precoce de doenças relacionadas ao trabalho. Como parte integrante do PCMSO são realizados os seguintes exames médicos ocupacionais: pré-admissionais, periódicos, retorno ao trabalho, mudança de função e demissionais.
- n) **PLANO DE TRABALHO** – Documento que descreve a sequência de fases de uma tarefa ou a sequência de tarefas referentes a determinado serviço ou trabalho, indicando, inclusive o tempo a ser gasto em cada uma.
- o) **PLANO DE CONTROLE AMBIENTAL DA OBRA – PCAO** - Consiste numa ferramenta de gerenciamento das atividades corriqueiras, relacionadas à questão ambiental, na fase de construção de obras, de forma a evitar, minimizar e controlar os impactos ambientais relacionados. Esse plano, elaborado por uma equipe especializada em meio ambiente, estabelece diretrizes e procedimentos para a aplicação adequada de medidas ambientais a serem executadas na Área Diretamente Afetada – ADA da obra. Esse plano tem como objetivo geral assegurar, de forma integrada, que as ações ambientais aqui propostas, sejam implantadas, de forma a zelar pela qualidade ambiental da obra. Tem como objetivos específicos:
- I. Executar a obra de forma a evitar, controlar e/ou mitigar os impactos ambientais associados;
  - II. Estabelecer diretrizes que zelem pela melhor qualidade ambiental possível da água, solo, ar, fauna e flora;
  - III. Executar trabalhos de educação ambiental junto aos operários da obra;
  - IV. Evitar interferências negativas, das atividades na obra e dos seus colaboradores sobre o meio ambiente.
- p) **PGR** – Programa de Gerenciamento de Riscos, é a materialização do processo de Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (por meio de documentos físicos ou por sistema eletrônico), visando à melhoria contínua da exposição dos trabalhadores por meio de ações multidisciplinares e sistematizadas. O PGR deve ser composto, no mínimo, por dois documentos: o Inventário de Riscos Ocupacionais e o Plano de Ação.
- q) **PROJETO BÁSICO** – Conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar a obra ou serviço, ou complexo de obras ou serviços objeto da licitação, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento, e que possibilite a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução, devendo conter os seguintes elementos:
- I. Desenvolvimento da solução escolhida de forma a fornecer visão global do empreendimento e identificar seus elementos constitutivos com clareza;
  - II. Soluções técnicas globais e localizadas, suficientemente detalhadas, de forma a restringir a necessidade de reformulação ou de variantes durante as fases de elaboração do projeto executivo e de implantação do empreendimento a situações devidamente comprovadas em ato motivado da administração pública;
  - III. Identificação dos tipos de serviços a executar e de materiais e equipamentos a incorporar à implantação do empreendimento, bem como especificações que assegurem os melhores resultados para o mesmo;
  - IV. Informações que possibilitem o estudo e a dedução de métodos construtivos, instalações provisórias e condições organizacionais para a implantação do empreendimento;



V. Subsídios para montagem do plano de licitação e gestão da implantação do empreendimento, compreendendo a sua programação, a estratégia de suprimentos, as normas de fiscalização e outros dados necessários em cada caso, exceto, em relação à respectiva licitação, na hipótese de contratação integrada;

- r) **PROJETO EXECUTIVO** - É o conjunto dos elementos necessários e suficientes à execução completa da obra, de acordo com as normas pertinentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT.
- s) **PROPOSTA DE PREÇOS** – Documento gerado pelo licitante que estabelece os valores unitário e global dos serviços e fornecimentos, apresentando todo o detalhamento dos custos e preços unitários propostos.
- t) **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.
- u) **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.
- v) **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.
- w) **REUNIÃO DE PARTIDA** – Reunião com as partes envolvidas, CONTRATADA, Codevasf e fornecedores, onde se define todos os detalhes do plano de trabalho e dá-se o “start up” da execução das obras.
- x) **SERVIÇOS SIMILARES OU CORRELATOS** – Projetos elaborados anteriormente com o mesmo grau de dificuldade e controle dos propostos neste Termo de Referência.  
Para fins deste Termo de Referência é considerado serviços similares a elaboração de estudos **ou** projetos (básico **ou** executivo **ou** como construído) **ou** fiscalização de obras de pavimentação flexível e/ou rígidas e/ou obras de pontes.
- y) **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP** - Conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos ao serviço licitado, para contratações futuras.
- z) **SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL** – Unidade executiva descentralizada subordinada diretamente à presidência da Codevasf.
- aa) **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. FORMA DE REALIZAÇÃO, MODO DE DISPUTA, REGIME DE EXECUÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

3.1. Forma de realização: Pregão Eletrônico.

3.2. Procedimento licitatório: Sistema de Registro de Preços (SRP).

3.2.1. O procedimento licitatório auxiliar de SRP é definido na Lei nº 13.303, de 30 junho de 2016 e regulamentado pelo Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013 e normas complementares.

3.3. Divulgação da intenção de Registro de Preços (IRP): Não será admitida.

3.4. Modo de disputa: Aberto, orçamento público.

3.5. Regime de execução: Empreitada por preço unitário.

3.6. Critério de julgamento: Menor preço.

3.6.1. O intervalo mínimo de diferença de valores a ser ofertado entre os lances deve ser de R\$ 500,00.

3.7. Classificação da aquisição: Serviço comum continuado com dedicação exclusiva de mão de obra.

### **4. LOCALIZAÇÃO DO OBJETO**

4.1. Os serviços objeto deste Edital serão executados em diversos municípios na área de atuação da 4ª Superintendência da Codevasf. Os municípios podem ser verificados no Anexo VII (Relação dos Municípios na Área de Atuação da 4ª Superintendência da Codevasf) deste Termo de Referência.



## 5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços objeto do presente Termo de Referência compreendem:

- a) Coordenação-Geral
- b) Controle de obras;
- c) Controle tecnológico;
- d) Controle executivo – Topografia.

5.1.1. Os serviços acima elencados são de caráter contínuo e com regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

5.2. Apoio técnico à fiscalização de obras

5.2.1. As equipes de apoio serão coordenadas pelo engenheiro pleno e pelo fiscal do contrato da Codevasf. As equipes serão composta conforme abaixo:

- a) Coordenação-Geral (Apoio escritório):
  - I. Engenheiro Pleno;
  - II. Técnico de Obras.
- b) Controle de Obras (Apoio campo):
  - I. Engenheiro Júnior;
  - II. Técnico de Obras.
- c) Controle Tecnológico:
  - I. Engenheiro Júnior;
  - II. Laboratorista;
  - III. Auxiliar de laboratório;
- d) Controle executivo (topografia):
  - I. Engenheiro Agrimensor Júnior.

5.2.2. A execução dos serviços ocorrerá mediante a autorização do fiscal do contrato, ou pessoas por ele autorizada, via ordem de serviço específica, e executada por equipe de trabalho dimensionada de acordo com a necessidade para o cumprimento da tarefa descrita no escopo da respectiva OS.

5.2.3. O fiscal do contrato, mediante demanda das gerências de apoio, deverá elaborar as solicitações de serviços, conforme demanda das atividades, na qual as equipes de apoio deverão iniciar os serviços solicitados.

5.2.4. Durante a execução do contrato, a contratada deverá desenvolver as atividades descritas a seguir:

- a) Representar a Codevasf no ambiente da obra;
- b) Acompanhar a implantação e a execução da obra;
- c) Proceder às medições dos serviços executados, conferindo-os e encaminhando-os ao fiscal da obra para ateste;
- d) Responder às solicitações técnicas demandadas pela empresa contratada na implantação das obras, acionando o fiscal da obra sempre que necessário, o qual acionará, se for o caso, projetistas, consultoria e a Área competente da Codevasf;
- e) Auxiliar o fiscal nas vistorias de obras verificando sua conformidade com as normas vigentes e o cumprimento de orientações técnicas;
- f) Participar de operações especiais em situações de emergência;
- g) Emitir relatórios mensais sobre os resultados das fiscalizações efetuadas e demais relatórios solicitados pelo fiscal do contrato;
- h) A equipe de apoio de campo deverá fazer o registro da obra tanto em imagens quanto em vídeo, produzindo posteriormente relatório fotográfico e entrega do arquivo de vídeo;
- i) Deverá ser confeccionado, pela equipe de apoio de campo, Diário de Obras sobre o andamento dos serviços, contendo no mínimo informações sobre o quantitativo de mão de obra e equipamentos, registros da visita da fiscalização da Codevasf à obra e eventuais determinações realizadas pelo fiscal, registro dos dias de chuva ou outras ocorrências que impactem o andamento da obra e indicações dos



serviços em execução no dia, inclusive, com indicação do local (estaca, segmento ou coordenadas);

- j) Elaborar projetos *as built* das obras;
  - k) Manter o fiscal da obra permanentemente informado a respeito das irregularidades encontradas;
  - l) Apresentar críticas e propor sugestões que visem tornar a fiscalização efetiva e aprimorar a agilização dos trabalhos de fiscalização, tornando-os mais eficazes, propondo medidas regularizadoras;
  - m) Planejar fiscalizações, estabelecer prioridades juntamente com a fiscalização da Codevasf;
  - n) Realizar outras atividades de natureza correlata.
  - o) A equipe de apoio de escritório deverá encaminhar/elaborar relatórios mensais com informações sobre a execução dos contratos de pavimentação e demais contratos à equipe de supervisão geral, localizada na 4ª Superintendência.
  - p) A equipe de apoio de escritório deverá reunir as informações e relatórios provenientes das equipes de apoio que se encontram no campo e elaborar relatórios que indiquem o andamento da execução dos contratos de pavimentação e demais contratos de obras e serviços de engenharia da Superintendência Regional;
  - q) Manter os Gestores da Codevasf permanentemente informados a respeito do andamento dos contratos em andamento.
- 5.2.5. Os serviços a serem executados deverão obedecer rigorosamente:
- a) Às disposições legais da União, do estado correspondente e dos municípios da área de atuação da Codevasf;
  - b) Às especificações constantes deste documento;
  - c) Às especificações do Caderno de Encargos da Codevasf;
  - d) Às Normas de Segurança e Medicina do Trabalho do Ministério do Trabalho e Emprego;
  - e) Às normas da ABNT e do DNIT;
  - f) Às normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT.
- 5.2.6. Todos os relatórios técnicos de campo e de serviços de escritórios serão submetidos à aprovação da Fiscalização, para verificação da aderência às obrigações contratuais, inclusive quanto às estabelecidas neste Termo de Referência.
- 5.2.7. Os serviços de campo e de escritório previstos neste Termo de Referência não estão vinculados. Pode ser expedida Ordem de Serviço exclusivamente para serviços em campo ou para serviços técnicos de escritório, ou para ambos.
- 5.2.8. Todos os equipamentos, acessórios, softwares e equipe envolvida nos trabalhos deverão ser apresentados à fiscalização para fins de verificação da adequação dos mesmos frente às exigências deste Termo de Referência, antes do início dos serviços.
- 5.2.9. Os custos de transporte da equipe de campo estão incluídos na Composição do Custo Unitário, sendo que eventuais discrepâncias nessa estimativa deverão ser absorvidas financeiramente pela contratada.
- 5.2.10. A metodologia para os serviços de apoio à fiscalização deve ser sempre discutida junta à fiscalização do contrato e os analistas da área, com vistas à obtenção de rendimento e resultado sempre otimizado, adequada à necessidade imposta pela demanda da Codevasf/Fiscalização em apoio ao contrato que a presente contratação visa atender (qualidade e prazo); a reunião de partida já poderá indicar a metodologia indicada aos trabalhos da contratada.
- 5.2.11. Os serviços de escritório objetivam a realização de análises especializadas a partir dos dados obtidos em campo realizados pela CONTRATADA, com a utilização de softwares específicos (incluindo-se as várias versões do software CAD e do software topográfico), a serem prestados nas dependências da Codevasf ou no escritório local da CONTRATADA.
- 5.2.12. Poderão ser objeto dos serviços de escritório, de forma exemplificativa: cálculo e detalhamento das movimentações de terra promovidas na execução das obras; cálculos de verificação de volumes; elaboração de plantas com indicação da localização das estacas; elaboração de relatórios fotográficos, de desenhos de seções transversais, de quadros de cubagem e de modelos digitais de terreno; tratamento de bases de dados de topografia; demais informações técnicas pertinentes, conforme o caso, dependendo do item de serviço contemplado em cada Ordem de Serviço.



### 5.3. Controle executivo – Topografia

- 5.3.1. A equipe será coordenada pelo engenheiro pleno da coordenação geral, pelo engenheiro agrimensor e/ou pelo fiscal do contrato da Codevasf.
- 5.3.2. As atividades a serem realizadas pela equipe de Controle executivo (topografia) compreendem:
- Acompanhamento dos serviços topográficos de apoio técnico à fiscalização;
  - Análise e aprovação de serviços topográficos diversos:
    - Levantamentos planimétricos e altimétricos, medições de serviços de pavimentação diversos (linear, área e volume), primitivo para projeto geométrico, etc;
    - Processamento dos dados coletados;
    - Peças gráficas, produtos cartográficos e relatórios (inclusive de cálculo) utilizando softwares de topografia como: Topograph, Datageosis ou TopoEVN.
    - Serviços de georreferenciamento, entre outros;
- 5.3.3. A execução dos serviços ocorrerá mediante a autorização do fiscal do contrato, ou pessoas por ele autorizada, via ordem de serviço específica, e executada por equipe de trabalho dimensionada de acordo com a necessidade para o cumprimento da tarefa descrita no escopo da respectiva OS.
- 5.3.4. O fiscal do contrato, mediante demanda das gerências de apoio, deverá elaborar as solicitações de serviços, conforme demanda das atividades, na qual as equipes de apoio deverão iniciar os serviços solicitados.
- 5.3.5. Durante a execução do contrato, a contratada deverá desenvolver as atividades descritas a seguir:
- Representar a Codevasf no ambiente da obra;
  - Acompanhar a implantação e a execução da obra;
  - Proceder às medições dos serviços executados, conferindo-os e encaminhando-os ao fiscal para ateste;
  - Responder às solicitações técnicas demandadas pela empresa contratada na implantação das obras, acionando o fiscal da obra sempre que necessário, o qual acionará, se for o caso, projetistas, consultoria e a Área de Estudos e Projetos da Codevasf;
  - Auxiliar o fiscal nas vistorias de obras verificando sua conformidade com as normas vigentes e o cumprimento de orientações técnicas;
  - Participar de operações especiais em situações de emergência;
  - Emitir relatórios mensais sobre os resultados das fiscalizações efetuadas e demais relatórios solicitados pelo fiscal do contrato;
  - Manter o fiscal da obra permanentemente informado a respeito das irregularidades encontradas;
  - Apresentar críticas e propor sugestões que visem tornar a fiscalização efetiva e aprimorar a agilização dos trabalhos de fiscalização, tornando-os mais eficazes, propondo medidas regularizadoras;
  - Planejar fiscalizações, estabelecer prioridades juntamente com a fiscalização da Codevasf;
  - Realizar outras atividades de natureza correlata.
- 5.3.6. Os serviços de controle executivo visam executar o acompanhamento e aprovação dos levantamentos planialtimétricos georreferenciados, planimétricos ou altimétricos, na atualização do cadastro das obras em geral (As Built), de áreas e eixos de vias urbanas e rurais, medições de obras e serviços.
- 5.3.7. Os serviços a serem executados deverão obedecer rigorosamente:
- Às disposições legais da União, do estado correspondente e dos municípios da área de atuação da Codevasf;
  - Às especificações constantes deste documento;
  - Às especificações do Caderno de Encargos da Codevasf;
  - Às Normas de Segurança e Medicina do Trabalho do Ministério do Trabalho e Emprego;
  - Às normas da ABNT e do DNIT;
  - Às normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT;
  - À certificação de imóveis rurais junto ao INCRA, nos trabalhos de georreferenciamento.





- 5.3.8. Os serviços de campo e escritório previstos neste termo de referência não estão vinculados. Pode ser expedida Ordem de Serviço exclusivamente para acompanhamento de levantamentos topográficos em campo ou para serviços técnicos de escritório, ou para ambos.
- 5.3.9. Todos os equipamentos, acessórios, softwares e equipe envolvida nos trabalhos deverão ser apresentados à fiscalização para fins de verificação da adequação dos mesmos frente às exigências deste Termo de Referência, antes do início dos serviços.
- 5.3.9.1. Os custos de transporte da equipe de campo estão incluídos na Composição do Custo Unitário, sendo que eventuais discrepâncias nessa estimativa deverão ser absorvidas financeiramente pela contratada.
- 5.3.10. A metodologia para os serviços de apoio à fiscalização deve ser sempre discutida junta à fiscalização do contrato e os analistas da área, com vistas à obtenção de rendimento e resultado sempre otimizado, adequada à necessidade imposta pela demanda da Codevasf/Fiscalização em apoio ao contrato que a presente contratação visa atender (qualidade e prazo); a reunião de partida já poderá indicar a metodologia indicada aos trabalhos da contratada.
- 5.3.11. Poderão ser objeto dos serviços de escritório, de forma exemplificativa: cálculo e detalhamento das movimentações de terra promovidas na execução das obras; cálculos de verificação de volumes; elaboração de plantas com indicação da localização das estacas; elaboração de relatórios fotográficos, de desenhos de seções transversais, de quadros de cubagem e de modelos digitais de terreno; operações de descarga de dados; tratamento de bases de dados de topografia; demais informações técnicas pertinentes, conforme o caso, dependendo do item de serviço contemplado em cada Ordem de Serviço.
- 5.4. Controle tecnológico
- 5.4.1. Os ensaios serão coordenados pelo engenheiro pleno do escritório, pelo engenheiro júnior e/ou pelo fiscal do contrato da contratada. A equipe necessária à realização dos ensaios é abaixo indicada:
- a) Laboratorista;
- b) Auxiliar de laboratório.
- 5.4.2. O laboratorista, assim como o seu auxiliar, deverão acompanhar a execução dos ensaios feitos pela empresa executora do pavimento e elaborar relatórios que deverão ser encaminhados ao fiscal do contrato.
- 5.4.2.1. No relatório acima mencionado, deverão constar informações sobre a execução dos ensaios, indicando a localização dos pontos de coleta de amostra; equipamentos utilizados; forma de condução dos ensaios; frequência dos ensaios, indicando se está em concordância com as normas técnicas vigentes; e, se possível, resultados dos ensaios.
- 5.4.3. O laboratorista também será responsável por coletar amostras, preferencialmente nos mesmo pontos que a empresa executora do pavimento coletou, para a realização de ensaios de contraprova.
- 5.4.4. Antes do início da execução dos ensaios, deverá ser entregue o Planejamento e a definição do Plano de Amostragem.
- 5.4.5. Os ensaios a serem executados são os abaixo indicados:
- a) Para sub-leito, sub-base e base
- I. Ensaio de granulometria - DNER - ME 080/94: Solos - Análise granulométrica por peneiramento;
- II. Ensaio de limite de liquidez - DNER - ME 122/94: Solos - Determinação do limite de liquidez - método de referência e método expedito;
- III. Índice de plasticidade (ensaio de limite de plasticidade) - DNER - ME 082/94: Solos - Determinação do limite de plasticidade;
- IV. Ensaio de Compactação - Norma DNIT 164/2013 - ME: Solos - Compactação utilizando amostras não trabalhadas - Método de Ensaio;
- V. Ensaio de expansão - DNIT 172/2016 ME: Solos - Determinação do Índice de Suporte Califórnia utilizando amostras não trabalhadas - Método de Ensaio;
- VI. Ensaio de Índice Suporte Califórnia - ISC - Norma DNIT 172/2016 ME: Solos - Determinação do Índice de Suporte Califórnia utilizando amostras não trabalhadas - Método de Ensaio;
- VII. Determinação da espessura da camada em campo - DNIT 031/2006 - ES: Pavimentos flexíveis - Concreto asfáltico.



- b) Para pavimentação asfáltica – Tratamento Superficial Duplo - TSD:
    - I. Controle da taxa de aplicação e de espalhamento - DNIT 147/2012 - ES: Pavimentação asfáltica - Tratamento Superficial Duplo;
  - c) Para pavimentação asfáltica – Concreto betuminoso Usinado a Quente – CBUQ:
    - I. Ensaio de granulometria - DNER - ME 083/98: Agregados - Análise granulométrica;
    - II. Ensaio de adesividade - DNER - ME 078/94: Agregado Graúdo - Adesividade a ligante betuminoso;
    - III. Ensaio Marshall - DNER - ME 043/95 - Misturas betuminosas a quente - Ensaio Marshall;
    - IV. Ensaio de teor de betume – DNER – ME 053/94: Misturas betuminosas – Percentagem de betume;
    - V. Grau de compactação – DNIT 428/2022-ME - Pavimentação – Misturas asfálticas – Determinação da densidade relativa aparente e da massa específica aparente de corpos de prova compactados - Método de ensaio;
    - VI. Determinação da espessura da camada em campo – DNIT 031/2006 – ES: Pavimentos flexíveis – Concreto asfáltico;
  - d) Para elementos de drenagem e Pontes (concreto):
    - I. Determinação da resistência característica à compressão - ABNT NBR 9781/2013: Peças de concreto para pavimentação - Especificação e métodos de ensaio.
  - e) Elaboração dos Laudos dos Ensaios, com apresentação da correspondente ART.
- 5.4.6. A execução dos serviços ocorrerá mediante a autorização do fiscal do contrato, ou pessoas por ele autorizada, via ordem de serviço específica, e executada por equipe de trabalho dimensionada de acordo com a necessidade para o cumprimento da tarefa descrita no escopo da respectiva OS.
- 5.4.7. A Distância Média de Transporte – DMT, nos deslocamentos para realização dos ensaios acima descritos, deverá ser ajustada de forma que represente a realidade identificada no planejamento e no plano de amostragem.
- 5.4.8. O fiscal do contrato, mediante demanda das gerências de apoio, deverá elaborar as solicitações de serviços, conforme demanda das atividades.
- 5.4.9. Os serviços a serem executados deverão obedecer rigorosamente:
- a) Às disposições legais da União, do estado correspondente e dos municípios da área de atuação da Codevasf;
  - b) Às especificações constantes deste documento;
  - c) Às especificações do Caderno de Encargos da Codevasf;
  - d) Às Normas de Segurança e Medicina do Trabalho do Ministério do Trabalho e Emprego;
  - e) Às normas da ABNT e do DNIT;
  - f) Às normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT.
- 5.4.10. Para a avaliação dos pavimentos asfálticos já existentes deverão ser coletados corpos de prova cilíndricos, extraídos por sondagem rotativa e com diâmetro de 10cm, corpos de prova retangulares (placas), com dimensões de 50cm x 50cm.
- 5.4.10.1. Após a extração dos corpos de prova, deverá ser feita a recomposição do pavimento.
- 5.4.10.2. Nos corpos de prova podem ser realizados os ensaios abaixo relacionados:
- a) Granulometria – DNER – ME 083/98: Agregados – Análise granulométrica;
  - b) Ensaio de adesividade – DNER – ME 078/94: Agregado graúdo – Adesividade a ligante betuminoso;
  - c) Ensaio Marshall (compressão) – DNER – ME 043/95: Misturas betuminosas a quente – Ensaio Marshall;
  - d) Determinação do teor de asfalto – DNER – ME 053/94: Misturas betuminosas – percentagem de betume;



- e) Determinação da espessura da camada em campo – DNIT 031/2006 – ES: Pavimentos flexíveis – Concreto asfáltico;
- f) Grau de compactação – DNIT 428/2022-ME - Pavimentação – Misturas asfálticas – Determinação da densidade relativa aparente e da massa específica aparente de corpos de prova compactados - Método de ensaio.

5.4.10.3. Deverão ser elaborados os Laudos dos Ensaios, com a apresentação da respectiva ART.

## 6. EQUIPE TÉCNICA

6.1. Perfil, formação e experiência de cada membro:

- a) Engenheiro Pleno: profissional, com nível superior em Engenharia Civil, registro profissional no órgão de classe competente, com tempo mínimo de formação de 5 anos e experiência mínima de 5 anos em obras de pavimentação e/ou pontes, responsável por fazer a gestão dos dados coletados em campo.
- b) Engenheiro Júnior (Campo): profissional, com nível superior em Engenharia Civil (e Agrimensura) e registro profissional no órgão de classe competente, com tempo mínimo de formação de 2 anos e experiência mínima de 2 anos obras rodoviárias e/ou pontes, responsável por acompanhar, juntamente com o técnico de obras, a execução das obras e levantar os dados de campo.
- c) Técnico de Obras (Campo): profissional, de nível médio com curso técnico em Estradas e registro profissional no órgão de classe competente, responsável por acompanhar e auxiliar o engenheiro júnior em campo na execução das obras e no levantamento de dados.
- d) Técnico de Obras (Escritório): profissional, de nível médio com curso técnico em Estradas e registro profissional no órgão de classe competente, responsável por acompanhar e auxiliar o engenheiro pleno e/ou sênior.
- e) Laboratorista: profissional, de nível médio, com experiência em realizações de ensaios de infraestrutura, responsável por acompanhar os ensaios realizados pela empresa executora do pavimento e por coletar amostras para realização de ensaios.
- f) Auxiliar de laboratório: profissional com, no mínimo, ensino fundamental e preferencialmente com experiência na realização de ensaios de infraestrutura responsável por auxiliar o laboratorista.

## 7. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 7.1. Poderão participar da presente licitação empresas do ramo, pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação, nacionais ou estrangeiras, individuais, que atendam às exigências deste TR e seus anexos.
  - 7.1.1. As empresas estrangeiras poderão participar nas mesmas condições das empresas nacionais.
- 7.2. Participação de Consórcio
  - 7.2.1. Não será permitida a participação de empresas jurídicas organizadas sob a forma de Consórcio, conforme justificativas no Anexo I.
- 7.3. Subcontratação
  - 7.3.1. Não será permitida a subcontratação dos serviços objeto deste TR, conforme justificativas no Anexo I.
- 7.4. Participação de Sociedade Cooperativa
  - 7.4.1. Não será permitida a participação de sociedade cooperativa, conforme justificativas no Anexo I.
- 7.5. Participação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte
  - 7.5.1. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte Cooperativas poderão participar desta licitação em condições diferenciadas, na forma prescrita na Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006 e Decreto 8.538 de 6/10/2015.

## 8. VISITA AO LOCAL DAS OBRAS

- 8.1. A visita aos locais de prestação dos serviços NÃO será obrigatória, porém recomenda-se aos licitantes que seja realizada a visita aos locais onde serão executados os serviços e suas circunvizinhanças, por intermédio de seu representante legal ou responsável técnico, para tomar pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos a serem executados, avaliando os problemas futuros de modo que os custos



propostos cubram quaisquer dificuldades decorrentes de sua execução, e obterem, sob sua exclusiva responsabilidade, todas as informações que possam ser necessárias para a elaboração da proposta e execução do contrato.

- 8.1.1. 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.
- 8.1.2. A declaração de que tem ciência da abrangência dos locais onde serão executados os serviços e suas circunvizinhanças será obrigatoriamente emitida pela empresa licitante (Modelo de Declaração de Ciência da Abrangência dos Locais de Execução dos Serviços – Anexo II deste TR), através dos seus prepostos.
- 8.2. Os custos de visita aos locais dos serviços correrão por exclusiva conta do licitante.
- 8.3. A PROPONENTE ao encaminhar a proposta, estará declarando que está ciente da abrangência dos municípios passíveis de execução dos serviços e que possui uma avaliação dos problemas futuros. Entende-se que os custos propostos cobrirão quaisquer dificuldades decorrentes da localização dos estudos/serviços.
- 8.4. Em caso de dúvidas sobre a visita ao local onde serão executados os serviços de engenharia, as licitantes deverão contatar com a Gerência de Infraestrutura (4ª/GRD) no telefone (79) 3194-4265.

## **9. PROPOSTA FINANCEIRA**

- 9.1. A Proposta de Preço deverá ser firme e precisa, com clareza e sem rasuras, limitada rigorosamente ao objeto desta licitação, e não poderá conter condições ou alternativas ou quantitativos não previstos neste TR e seus anexos constitutivos.
- 9.2. A Proposta constitui-se dos seguintes documentos:
  - 9.2.1. Planilha de Custos dos serviços com todos os seus itens, devidamente preenchida, com clareza e sem rasuras, conforme modelo constante do Anexo IV (Planilha de Custos da Proponente), que é parte integrante deste TR, observando os preços máximos globais orçados pela Codevasf.
    - 9.2.1.1. Proposta incluindo os quantitativos, custos e preços (unitários e total) dos insumos, mão de obra, custos administrativos, remuneração da empresa e despesas fiscais;
    - 9.2.1.2. Junto com a proposta, as Planilhas de Custos dos Serviços deverão ser apresentadas em meio eletrônico (Microsoft Excel ou software livre), em arquivo único, sem proteção do arquivo, objetivando facilitar a conferência da mesma;
    - 9.2.1.3. As planilhas de Custos Resumida e Detalhada deverão ser preenchidas assinadas por profissional competente, conforme os Artigos 13 e 14 da Lei nº 5.194/1966;
    - 9.2.1.4. Os salários dos profissionais referidos nestes Termos de Referência não poderão ser inferiores ao piso estabelecido pela Lei nº 4.950A/66 (caso dos engenheiros) ou aos pisos fixados pelos Conselhos Regionais de cada categoria profissional e em convenções, acordos ou dissídios coletivos de trabalho, onde houver. Nas localidades não abrangidas por esses instrumentos, os salários deverão ser compatíveis com os praticados no mercado e experiência exigida neste Termo de Referência.
    - 9.2.1.5. Não poderão ser apresentados preços unitários diferenciados para um mesmo serviço ou item;
    - 9.2.1.6. No caso de existirem itens de serviços repetidos na Planilha de Custos da Proposta, será necessário apresentar apenas uma composição de preços unitários, referenciando os itens aos quais a composição pertence, sendo necessário entregar as referidas composições na mesma ordem e com os mesmos nomes dos serviços constantes das planilhas, devendo estar devidamente assinadas por profissional competente, conforme os Artigos 13 e 14 da Lei 5194/1966;
    - 9.2.1.7. As composições de custos unitários poderão ser verificadas quanto à adequação ao objeto, cabendo à comissão solicitar a compatibilidade da composição de custo unitário ao objeto.
  - 9.2.2. Detalhamento dos Encargos Sociais e Despesas Fiscais
    - 9.2.2.1. O Licitante deverá demonstrar os percentuais dos encargos sociais básicos definidos em legislação. Os grupos de encargos que recebem incidência e reincidências dos encargos básicos devem ser corretamente definidos. O detalhamento deverá incluir os encargos sociais e da taxa de ressarcimento de despesas e encargos sobre a Mão de Obra com vínculo empregatício permanente e Mão de Obra sem vínculo empregatício ou com vínculo temporário;
    - 9.2.2.2. No detalhamento dos encargos a licitante deverá considerar todos os impostos, taxas e tributos,



conforme previsto na legislação vigente, ou seja, aplicado sobre o preço de venda dos serviços de engenharia;

9.2.2.3. Na composição e utilização do “Taxa de Ressarcimento de Despesas e Encargos” (Fator K) a LICITANTE deverá atentar para os seguintes detalhes:

- a) No Fator K3 – DESPESAS FISCAIS, o percentual do ISS de 5,0% (cinco por cento). Como os serviços abrangem municípios distintos, o valor do pagamento será ajustado de acordo com o ISS do município ao qual serão realizados os serviços;
- b) No Fator K3 – 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.
- c) O Fator K2 – LUCRO e Fator K1 – CUSTOS DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL são de composição discricionária da LICITANTE, conforme sua realidade comercial, não podendo ser superior aos percentuais estabelecidos no Anexo III – Planilha de Custo do Orçamento de Referência.
- d) O Fator K1 (Custos da Administração) 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 tais benefícios não devem ser considerados;
- e) A LICITANTE deve utilizar o encargo trabalhista, constante na planilha orçamentária, relativo ao tipo de insumo ou mão de obra (com ou sem vínculo) que será efetivamente disponibilizado para a elaboração total dos serviços constantes neste Termo de Referência. Sendo facultado à LICITANTE utilizar a 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.
- f) Ressalta-se que o percentual dos encargos trabalhistas pode ser alterado para com ou sem vínculo.

#### 9.2.3. Cronograma Financeiro

9.2.3.1. Em relação ao cronograma financeiro, não haverá parcela de mobilização, nem de desmobilização, em função da natureza dos serviços, que não envolve canteiro de obras, não exige transporte de máquinas/equipamentos pesados.

9.3. A Proposta deve se basear no Anexo III – Planilha de Custos do Orçamento de Referência, e não pode apresentar:

- a) Preço global da proposta maior que a orçada pela Codevasf;
- b) Custo unitário por insumo maior que o orçado pela Codevasf;
- c) Modificações nos quantitativos;
- d) Custos e preços unitários inexequíveis.

9.3.1. Serão considerados preços unitários inexequíveis aqueles cujas planilhas de composição de custos unitários, salários, encargos sociais e demais insumos apresentarem desvios ou incompatibilidades evidentes em relação ao mercado e ou à legislação ou, ainda, com quantidades de serviços não compatíveis com a execução dos serviços objeto desta licitação, e que apresentar qualquer oferta de vantagem baseada em proposta das demais empresas ou de qualquer outra natureza, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

9.4. Na PROPOSTA apresentada 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 deverá ser datada e assinada pelo representante legal do licitante, com o valor global evidenciado em separado na 1ª folha da proposta, em algarismo e por extenso, baseado nos quantitativos dos serviços descritos na Planilha de Custos da Codevasf, nela incluídos todos os impostos e taxas, emolumentos e tributos, leis, encargos sociais e previdenciários, lucro, despesas indiretas, custos relativos à mão de obra e ao transporte até o





local dos serviços. No caso de omissão das referidas despesas, considerar-se-ão inclusas no valor global ofertado.

- 9.6. Os custos máximos da mobilização e desmobilização de pessoal e equipamentos, por item, serão aqueles constantes da Planilha de Custos do Valor do Orçamento de Referência e que integram o presente edital.
- 9.7. O Licitante deverá prever custos com combustível, lubrificantes, manutenção, depreciação, licenciamento, seguro e impostos dos veículos em sua Proposta.

## 10. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

### 10.1. Qualificação técnica

10.1.1. O licitante deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Registro ou inscrição da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (Crea) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), demonstrando o ramo de atividade pertinente e compatível com o objeto deste Termo de Referência;
- b) **DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DA ABRANGÊNCIA DOS LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS** (conforme item 8 e Anexo II) informando que tem conhecimento Da abrangência dos locais onde serão executados os serviços de engenharia, emitido pelo próprio licitante, assinada pelo(s) o(s) Responsável(is) Técnico(s) ou Representante Legal;
- c) **Capacidade Técnico Operacional:** da licitante, representado por certidão(ões) ou atestado(s), em nome da empresa, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, acompanhado(s) da(s) responsável(is) Certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT – do(s) profissional(is) responsável(is) à época ou da(s) Certidão(ões) de Acervo Operacional - CAO, comprovando a execução de serviços compatíveis com a parcela de maior relevância (vide c1)) ou serviços similares (vide c2)).
  - c1) É considerada como a parcela de maior relevância a fiscalização de obras de infraestrutura rodoviária.
  - c2) São considerados serviços similares, a elaboração de estudos **ou** projetos (básico **ou** executivo **ou** como construído) de obras de pavimentação flexível e/ou rígida.
  - c3) Deverá(ão) constar do(s) atestado(s) ou da(s) certidão(ões) expedida(s) pelo Crea, em destaque, os seguintes dados:
    - Local de execução;
    - Nome do contratante e da pessoa jurídica contratada;
    - Nome(s) do(s) responsável(is) técnico(s), seu(s) título(s) profissional(is) e número(s) de registro(s) no Crea;
    - Descrição técnica sucinta indicando os serviços e quantitativos executados;
  - c4) Deverá(ão) ser apresentado(s) atestado(s) com porte, dimensão e complexidade igual **ou** superior à parcela de maior relevância do objeto deste TR (vide c1)) ou serviços similares (vide c2)).
  - c5) 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:
    - 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;
    - Caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio heterogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada consorciado de acordo com os respectivos campos de atuação.
- d) **Capacidade Técnico-Profissional:** comprovação de que a licitante possui em seu quadro permanente, na data da entrega da proposta, os profissionais abaixo elencados:
  - Engenheiro Pleno: profissional de nível superior, detentor de atestado de responsabilidade técnica, e devidamente registrado no Crea ou CAU, com tempo mínimo de formação de 5





anos e com experiência mínima de 5 anos, acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida por este Conselho, comprovando que o profissional tenha executado serviços compatíveis com a parcela de maior relevância do objeto deste Termo de Referência (vide c1)) ou serviços similares (vide c2)).

d1) Entende-se, para fins deste termo de Referência, como pertencente ao quadro permanente:

- O empregado;
- O sócio;
- O detentor de contrato de prestação de serviço.

d2) A licitante deverá comprovar através da juntada de cópia de:

- Empregado: ficha ou livro de registro de empregado ou carteira de trabalho do profissional, que comprove a condição de pertencente ao quadro da licitante;
- Dirigente ou sócio: contrato social, que demonstre a condição de sócio do profissional ou ato constitutivo da empresa; ou
- Autônomo: contrato de prestação de serviço, celebrado de acordo com a legislação civil comum ou declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhado da anuência deste.

d3) No caso de dois ou mais licitantes apresentarem atestados de um mesmo profissional como responsável técnico, como comprovação de qualificação técnica, ambos serão inabilitados;

d4) Durante a execução do contrato os profissionais indicados como Engenheiros Plenos podem ser substituídos por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovado previamente pela Codevasf.

## 10.2. Qualificação econômica financeira

10.2.1. Registro de capital social mínimo de 10% (dez por cento) do valor orçado pela Codevasf.

## 11. ORÇAMENTO DE REFERÊNCIA, REFERÊNCIA DE PREÇOS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. O valor estimado global para a contratação dos serviços de engenharia objeto deste Termo de Referência é de **R\$ 3.227.700,60**, data base de novembro/2023, conforme o Anexo III – Planilha de Custos do Orçamento de Referência, sendo o valor máximo global aceito pela Codevasf, conforme o grupo a seguir:

11.1.1. Grupo 01 - Apoio à fiscalização de obras e serviços de engenharia:

11.1.1.1. Item 01 – Coordenação-Geral – 12 unidades – R\$ 47.484,50/und – R\$ 569.814,00;

11.1.1.2. Item 02 – Controle de Obras – 12 unidades – R\$ 90.603,77/und – R\$ 1.087.245,24;

11.1.1.3. Item 03 – Controle Tecnológico – 12 unidades – R\$ 94.261,05/und – R\$ 1.131.132,60;

11.1.1.4. Item 04 – Controle Executivo (topografia) – 12 unidades – R\$ 36.625,73/und – R\$ 439.508,76.

11.2. Estão inclusos no valor acima os custos indiretos, os encargos sociais, as taxas, os impostos e os emolumentos. Os quantitativos e preços unitários dos serviços constam da Planilha - Anexo III- Planilha de Custos do Orçamento de Referência, parte integrante deste Termo de Referência.

11.3. O valor estimado para a contratação foi elaborado com base nos seguintes de referência oficiais: Sistema de Custos referencias de Obras (SICRO – julho/2023), Tabela de Preços de Consultoria de Mão de Obra do DNIT, Tabela de preços de equipamentos do DAER-RS (jan/2021) atualizada para out/2023 e a Tabela de Diárias da Codevasf, não desonerado, já inclusos os custos indiretos, encargos totais (sociais, complementares e adicionais), taxas, impostos e emolumentos.

11.4. As indicações para as despesas orçamentárias para a contraprestação dos serviços serão definidas na etapa de formalização do contrato, conforme Art. 7º, § 2º, do decreto nº 7.892 de 23/1/2013.

11.5. O orçamento estimado estará disponível permanentemente os órgãos de controle externo e interno.

## 12. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

12.1. O prazo para vigência da Ata de Registro de Preço - ARP será de 12 (doze) meses.



- 12.2. O prazo para execução do objeto deste TR é de 12 (doze) meses, a partir da emissão da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, mediante manifestação expressa das partes, desde que atestado que as condições e os preços permaneçam vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção do contrato.
- 12.3. O prazo para vigência do contrato, contado a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, mediante manifestação expressa das partes, será o prazo de execução acrescido de mais 1 (um) mês para instalação do escritório e 3 (três) meses para expedição do Termo de Encerramento Físico dos Serviços, expresso em dias, assim o prazo de vigência será de 480 dias.

### **13. FORMAS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

- 13.1. Os pagamentos dos serviços de engenharia serão efetuados em reais, com base nas medições mensais, dos serviços efetivamente executados, obedecendo os preços unitários apresentados pela Contratada em sua proposta, e contra a apresentação da Fatura/Notas Fiscais, devidamente atestada pela fiscalização da Codevasf, formalmente designada, e o respectivo Boletim de medição referente ao mês de competência, observando-se o disposto nos subitens seguintes:
- 13.1.1. A Codevasf pagará à Contratada mediante a apresentação de faturas mensais, que deverão ser acompanhadas de Relatório Mensal de Execução dos serviços, e parecer da Fiscalização por meio do Relatório de Acompanhamento Técnico, atestando a execução dos serviços e atividades realizadas no período.
- 13.1.2. A Codevasf somente pagará a Contratada pelos serviços efetivamente executados, com base nos preços integrantes da proposta aprovada e, caso aplicável, a incidência de reajustamento e reequilíbrio econômico financeiro e atualização financeira.
- 13.1.3. Nos preços apresentados pela Contratada 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. Considera-se que 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) Remuneração de escritório e despesas fiscais; e
  - d) Auxílios ou benefícios sociais (e.g., vale alimentação, seguro saúde/vida, auxílio moradia) ou benefícios econômicos grantidos pela Licitante a seus empregados ou dirigentes.
- 13.1.5. As possíveis variações dos quantitativos durante a execução (para mais ou para menos) das previsões apresentadas pela Contratada em sua proposta, não poderão servir de pretexto para pleitos de modificação dos preços oferecidos.
- 13.2. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 72 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Codevasf.
- 13.2.1. Para efeito de cada pagamento mensal, a empresa contratada deverá apresentar, mensalmente, juntamente com o documento de cobrança, os seguintes documentos:
- a) Comprovantes de pagamento dos salários dos empregados da Contratada, inclusive de feristas ou substitutos no período, férias e/ou 13º salário quando for o caso, pagos até o 5º dia útil do mês subsequente ao mês de referência;
  - b) As guias de recolhimento do INSS e FGTS e respectivos comprovantes de pagamento, relativos ao mês anterior ao da prestação dos serviços, discriminado o nome de cada um dos beneficiados;
  - c) Cópia das folhas de ponto dos empregados, constando os afastamentos e as correspondentes coberturas;
  - d) Comprovantes de pagamento de vale transporte e auxílio alimentação / refeição para o mês subsequente, pagos até o último dia útil do mês de referência;
  - e) Concessão de férias e correspondente pagamento adicional de férias quando for o caso;

- f) Para melhor acompanhamento e fiscalização, as férias devem iniciar no primeiro dia de cada mês;
  - g) Realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;
  - h) Certidão de regularidade com o FGTS (CRF – FGTS);
  - i) Certidão de regularidade com a Fazenda Federal e com a Seguridade Social (Conjunta);
  - j) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
  - k) Certidão Negativa de Débitos junto à Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio sede da Contratada (CND estadual);
  - l) Certidão Negativa de Débitos junto à Fazenda Municipal do domicílio sede da Contratada (CND municipal).
- 13.2.2. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 13.3. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- a) A data da emissão;
  - b) Os dados do contrato e do órgão contratante;
  - c) O período de prestação dos serviços;
  - d) O valor a pagar; e
  - e) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 13.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 13.5. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- a) Não produziu os resultados acordados;
  - b) Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
  - c) Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 13.6. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 13.7. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 13.8. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 13.9. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 13.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 13.11. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 13.12. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 13.12.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente



justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

- 13.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.
- 13.14. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.
- 13.15. A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.
  - 13.15.1. Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 03 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual.
  - 13.15.2. A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo. Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma complementar/proporcional, devendo o órgão contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada.
- 13.16. A Contratante providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da Contratada que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.
- 13.17. Para efeito de pagamento será observado o prazo de até **60 (sessenta) dias corridos**, contados a partir da data de apresentação das faturas/notas fiscais, já incluso nesse prazo o atesto das faturas/notas fiscais pela fiscalização.
  - 13.17.1. O atesto da fiscalização deverá ser efetuados no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, após a entrega das faturas/notas fiscais.
  - 13.17.2. Caso a fiscalização não ateste as faturas/notas fiscais, os documentos apresentados serão devolvidos à empresa contratada, sendo o prazo estabelecido em subitem 13.2 reiniciado após a entrega da nova documentação corrigida.
- 13.18. Nos itens que contenham insumo “veículo”, esse será pago com base nos quilômetros percorridos e comprovados via sistema de rastreamento, conforme o valor de custo por quilômetro na planilha orçamentária.
- 13.19. A Contratada não poderá pagar salários inferiores aos indicados na Proposta.
- 13.20. O pagamento de salários e encargos inferiores ao da proposta está classificado como infração administrativa, e é passível de sanção.
- 13.21. Durante o processo de medição, se constatado pagamento de salários ou encargos inferiores, a diferença de valor será glosada no processo de pagamento, e a Contratada será notificada para realizar os devidos ajustes.
- 13.22. A Codevasf não pagará por salários e custos superiores ao da proposta financeira, ou eventuais encargos em desacordo com a legislação trabalhista, considerando eventuais alterações contratuais justificadas (e.g., reajuste, repactuações, reequilíbrios e aditivos), tendo em vista os princípios da isonomia, competitividade e vantajosidade do processo licitatório.

#### **14. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA**

- 14.1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas neste Termo de Referência.
- 14.2. A futura Contratada deve autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
  - 14.2.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.



- 14.3. A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.
- 14.4. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:
- 13º (décimo terceiro) salário;
  - Férias e um terço constitucional de férias;
  - Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
  - Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
  - Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da INSTRUÇÃO NORMATIVA nº 5, de 26 de maio de 2017.
- 14.5. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.
- 14.6. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.
- 14.7. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da contadepósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.
- 14.8. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.
- 14.8.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.
  - 14.8.2. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.
  - 14.8.3. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.
- 14.9. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MP n. 5/2017.

## 15. REAJUSTAMENTO E REPACTUAÇÃO:

- 15.1. Reajustamento: os preços dos insumos permanecerão válidos pelo período de um ano, contado da data de apresentação da proposta. Após este prazo, poderão ser reajustados de acordo com a com a tabela de índices da FGV/IBRE, sendo o índice que melhor representa o reajustamento dos custos de apoio técnico o de código 157980 – FGV – Série 4 – Índice de Obras Rodoviárias – Consultoria (Supervisão e Projetos), aplicando-se a seguinte fórmula:

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

Onde:

R = Valor do reajustamento procurado;





V = Valor contratual a ser reajustado;

I<sub>1</sub> = índice correspondente ao mês de aniversário da proposta;

I<sub>0</sub> = índice inicial correspondente ao mês de apresentação da proposta.

- 15.2. **Repactuação:** para os preços da Mão de obra será permitida a repactuação do preço do contrato, mediante celebração de termo aditivo, visando à adequação aos novos preços de mercado, desde que seja observado o intervalo mínimo de um ano, contado a partir da data da proposta, admitindo, como termo inicial, a data do acordo, convenção, dissídio coletivo ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta.
- 15.2.1. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.
- 15.2.2. As repactuações serão precedidas de solicitação da Contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo ou convenção coletiva que fundamenta a repactuação.
- 15.2.3. A repactuação somente será concedida mediante negociação entre as partes, considerando-se: os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração; as particularidades do contrato em vigência; o novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais; a nova planilha com a variação dos custos apresentada; indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e disponibilidade orçamentária da Codevasf.
- 15.2.4. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo ou convenção coletiva.
- 15.2.5. É vedada a repactuação dos preços mediante indexação de preços por índices gerais, setoriais ou que reflitam a variação dos custos, consoante o disposto no art. 4º do Decreto nº 2.271/1997.
- 15.2.6. As repactuações a que o contratado fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.
- 15.2.7. Os novos valores contratuais decorrentes da repactuação terão sua vigência iniciada a partir da assinatura do termo aditivo, podendo retroagir à data do acordo coletivo, convenção ou sentença normativa que contemple data de vigência retroativa, sendo esta considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.
- 15.2.8. A Codevasf providenciará o pagamento retroativo correspondente ao período em que a proposta de repactuação permanecer sob sua análise. Neste caso, este período, de análise pela Codevasf, será contado como tempo decorrido para fins de contagem da anualidade da próxima repactuação.

## 16. ADMINISTRAÇÃO DO CONTRATO

- 16.1. A contratada deverá imprimir os projetos, relatórios, desenhos, produtos de levantamentos e medições das obras e serviços a serem fiscalizados, quando necessários.
- 16.2. A contratada deverá fornecer todas as condições para que a sua equipe técnica execute os serviços com segurança e logística para atenderem a necessidade da fiscalização da Codevasf.
- 16.3. A contratada deverá fornecer diárias aos profissionais em trânsito.
- 16.4. A contratada deverá fornecer EPI para os profissionais de campo como: botinas, capacetes, protetores auriculares, uniformes, creme para pele com protetor solar e etc.
- 16.5. A contratada deverá fornecer os veículos para a locomoção dos profissionais.
- 16.6. A contratada deverá apresentar mensalmente uma programação das ações do mês subsequente para ser autorizada pelo fiscal da Codevasf e quaisquer ações urgentes deverão ser solicitadas e autorizadas pela Codevasf previamente.
- 16.7. A contratada deverá fornecer, quando solicitada, ART quitada do responsável técnico das atividades de fiscalização, durante a realização de seus serviços, inclusive para as atividades solicitadas, onde conste exigência legal para o exercício profissional e responsabilidade técnica para os documentos técnicos elaborados.

## 17. ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS

- 17.1. Elaboração de Plano de Trabalho a ser aprovado pela fiscalização contendo o Plano de Logística da contratada para execução dos serviços abaixo, contendo a sequência de etapas/fases/tarefas, mensurando o tempo a ser gasto





em cada uma e os recursos materiais e humanos envolvidos:

- a) Apoio à fiscalização técnica de obras e serviços de engenharia;
- b) Controle executivo (acompanhamento e aprovação de serviços topográficos);
- c) Controle Tecnológico (realização de ensaios de contraprova).

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

17.3. Relatório de acompanhamento de serviços – deverá ser entregue mensalmente junto à medição da Contratada.

17.4. Relatório de execução dos ensaios – deverá ser entregue quando houver demanda.

## **18. APRESENTAÇÃO DOS TRABALHOS**

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

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

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

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

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

## **19. GARANTIA DE EXECUÇÃO**

19.1. Como garantia para a completa execução das obrigações contratuais e da liquidação das multas convencionais, fica estipulada uma "Garantia de Execução" no montante de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, a ser integralizada em até 10 dias após a assinatura do contrato, em espécie, em Títulos da Dívida Pública da União, com cotação de mercado devidamente comprovada por documento hábil expedido pela CVM – Comissão de Valores Mobiliários, Seguro Garantia emitida por seguradora autorizada pela SUSEP ou Fiança Bancária, a critério da contratada.

19.1.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

19.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a CODEVASF a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666 de 1993.

19.2. A garantia terá validade durante toda a execução do contrato e 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

19.3. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

- a) Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;
- b) Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- d) Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.

19.4. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

19.5. A garantia em espécie deverá ser efetuada em favor da Codevasf, em conta específica em instituição financeira credenciada pela Codevasf, com correção monetária, que poderá ser movimentada somente por ordem da Codevasf.

19.6. Caso a opção seja por títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob forma escritural, mediante



registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

- 19.7. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do art. 827 do Código Civil.
- 19.8. Por ocasião de eventuais alterações contratuais que promovam acréscimos ao valor contratado ou prorrogações de prazo contratual, a garantia prestada deverá ser reforçada e/ou renovada, de forma a manter a observância do disposto no caput desta cláusula, em compatibilidade com os novos valores e prazos pactuados.
- 19.9. Não haverá qualquer restituição de garantia em caso de dissolução contratual, na forma do disposto na cláusula de rescisão, ou, se forem apuradas verbas a qualquer título, devidas pela Contratada, decorrentes da contratação e prestação dos serviços, hipótese em que a garantia reverterá e será apropriada pela Codevasf.
- 19.10. Será considerada extinta a garantia:
- 19.10.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato.
- 19.10.2. No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecida na alínea “h2” do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.
- 19.11. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à Contratada.
- 19.12. A Contratada autoriza a Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no edital e no contrato.
- 19.13. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.
- 19.14. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.
- 19.15. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação:
- a) Do pagamento das respectivas verbas rescisórias; ou
- b) Da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea “j” do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

## 20. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 20.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:
- a) Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- d) Comportar-se de modo inidôneo; ou
- e) Cometer fraude fiscal.
- 20.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à Contratada as seguintes sanções:
- 20.2.1. **Advertência** por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretaram prejuízos significativos para o serviço contratado.
- 20.2.2. **Multa** de:
- a) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor contratado em



caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, 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;

- b) 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 total da obrigação assumida;
- c) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor contratado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- d) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e
- 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 Contratante a promover a rescisão do contrato.

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

20.2.3. **Suspensão de licitar e impedimento de contratar** com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até 2 (dois) anos.

20.2.4. **Impedimento de licitar e contratar** com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento do SICAF pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

20.2.5. **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar** com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

20.3. A sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem 19.2.4 também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

20.4. As sanções de advertência, suspensão de licitar e impedimento de contratar, de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, previstas nos subitens acima, poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com a sanção de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

20.5. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

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 e 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 do Contratante, por empregado e por dia	3
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registar 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, por ocorrência e por dia	1

20.6. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

- Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento e quaisquer tributos;
- Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

20.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á por meio e processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto no Procedimento para Aplicação de Sanções ao Contratado da Codevasf.

20.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos a favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

20.8.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo 10 dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

20.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Codevasf poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme art. 419 do Código Civil.

20.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

20.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indício de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.



- 20.12. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 20.13. O processo do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 20.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 20.15. Ocorrida a inadimplência, a multa será aplicada pela Codevasf. A Contratada terá um prazo de 10 (dez) dias corridos, contado a partir do pagamento da multa, para apresentar recurso à Codevasf. Ouvido o fiscal designado para o acompanhamento do contrato, o recurso será encaminhado à Assessoria Jurídica, que procederá ao seu exame. Após o procedimento estabelecido no item anterior, o recurso será apreciado pela Autoridade Superior, que poderá relevar ou não a multa.
- 20.16. Em caso de relevação da multa, por decisão de autoridade competente, a Codevasf se reserva o direito de cobrar prdas 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.
- 20.17. Caso a Autoridade Superior mantenha a multa, não caberá novo recurso administrativo.

## **21. FISCALIZAÇÃO**

- 21.1. A fiscalização dos serviços será feita por empregado formalmente designado, a quem compete verificar se a CONTRATADA está executando os trabalhos, observando o contrato e os documentos que o integram e competências definidas no Manual de Contratos da Codevasf.
- 21.2. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercida por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à gestão do contrato.
- 21.3. Cabe à Fiscalização o acompanhamento da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar 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, reajustamento, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vistas a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.
- 21.4. Fica assegurado aos técnicos da Codevasf o direito de, a seu exclusivo critério, acompanhar, fiscalizar e participar, total ou parcialmente, diretamente ou por meio de terceiros, da execução dos serviços prestados pela CONTRATADA, com livre acesso ao local de trabalho para obtenção de quaisquer esclarecimentos julgados necessários à execução dos serviços.
- 21.5. A fiscalização deverá acompanhar a execução dos serviços objeto do contrato, como representante da Codevasf, de forma a garantir o cumprimento do que foi pactuado, observando para que não haja subcontratação de serviços vedados no instrumento assinado pelas partes.
- 21.6. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais, exigir-se-á a apresentação da documentação comprobatória pertinente.
- 21.6.1. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (CLT).
- 21.6.2. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.
- 21.6.3. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela Contratada poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 21.6.4. A Contratante poderá conceder prazo para que a Contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identifica má-fé ou a incapacidade de correção.
- 21.7. Deverá esclarecer dúvidas ou fornecer informações solicitadas pelo preposto/representante da contratada ou, quando não estiverem sob sua alçada, encaminhá-las a quem compete.





- 21.8. Deverá checar se a contratada disponibilizou os equipamentos e recursos humanos previstos para a execução dos serviços.
- 21.9. Tratar diretamente com a equipe de apoio à fiscalização, exigindo atuação em conformidade com o instrumento do contrato, cobrando a presença de técnicos no local da prestação dos serviços, emissão de relatórios, boletins ou outros documentos que se façam necessários ao fiel cumprimento do objeto.
- 21.10. Solicitar da CONTRATADA a relação de empregados contratados e terceirizados, com as seguintes informações: nome completo, cargo ou função, valor do salário, número do RG e do CPF.
- 21.11. Acompanhar o cumprimento, pela CONTRATADA, do cronograma físico-financeiro pactuado, encaminhando ao Supervisor de Fiscalização, quando houver, ou ao titular da unidade orgânica demandante, eventuais pedidos de modificações solicitados pela contratada.
- 21.12. Estabelecer prazo para correção de eventuais pendências na execução do contrato e informar ao Supervisor de Fiscalização, quando houver, ou ao titular da unidade orgânica demandante, ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão dos serviços ou em relação a terceiros, cientificando-a da possibilidade de não conclusão do objeto na data aprazada, com as devidas justificativas.
- 21.13. A fiscalização observará, ainda, as seguintes diretrizes:
- 21.13.1. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):
- a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;
  - b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela Contratada e pelo empregado;
  - c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
  - d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);
  - e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a Contratada; e
  - f) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).
- 21.13.2. Fiscalização diária:
- a) Devem ser evitadas ordens diretas da Contratante dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto;
  - b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da Contratada; e
  - c) Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.
- 21.13.3. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):
- a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço.
  - b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;
  - c) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no Sicaf; e
  - d) Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto legislação vigente.
- 21.14. Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a Contratada observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.





- 21.15. A Contratante deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.
- 21.16. Durante a execução do objeto, o fiscal deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à Contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 21.17. O fiscal deverá apresentar ao preposto da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 21.18. Em hipótese alguma, será admitido que a própria Contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 21.19. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 21.20. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à Contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório
- 21.21. O fiscal, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 21.22. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 21.23. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993, Lei 13.303, de 2016 e IN nº 05, de 2017.
- 21.24. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da Contratante, conforme disposto nos artigos. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993, Lei 13.303, de 2016 e IN nº 05, de 2017
- 21.25. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a Contratante comunicará o fato à Contratada e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 21.25.1. Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 21.25.2. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 21.25.3. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada.
- 21.26. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias
- 21.27. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, em conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993, Lei nº 13.303, de 2016, e IN nº /2017
- 21.28. Rejeitar, no todo ou em parte, serviço executado em desacordo com o instrumento contratual.
- 21.29. O fiscal do contrato terá 05 (cinco) dias úteis para analisar os relatórios e documentos apresentados pela



contratada, contados do dia seguinte do recebimento destes.

- 21.30. Analisar e aprovar os relatórios mensal e fina. Os relatórios e documentos não aprovados serão devolvidos para as correções e complementações necessárias, de acordo com as análises encaminhadas à contratada.
- 21.31. Notificar a contratada sobre quaisquer ocorrências encontradas em desconformidade com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação.
- 21.32. Manter em arquivo organizado memória de cálculo dos quantitativos de serviços executados e os consequentes boletins de medição com vistas a atender demandas de órgãos de controle interno e externo.
- 21.33. Atestar as notas fiscais e encaminhá-las ao Supervisor de Fiscalização, quando houver, ou ao titular da unidade orgânica demandante, para providências quanto ao pagamento.
- 21.34. Receber e encaminhar ao Supervisor de Fiscalização, quando houver, ou ao titular da unidade orgânica demandante, para providências, os pedidos de reajuste/repactuação e reequilíbrio econômico financeiro.
- 21.35. Manter controle sobre o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e encaminhar processo ao Supervisor de Fiscalização, quando houver, ou ao titular da unidade orgânica demandante, no caso de solicitação de prorrogação do prazo de vigência contratual.
- 21.36. Analisar e emitir nota técnica referente aos pedidos de prorrogação de prazos, de interrupções na execução do objeto, de serviços extraordinários, de modificações no projeto ou alterações relativas à qualidade, à segurança e outras, de modo a subsidiar a decisão final pela autoridade competente.
- 21.37. 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.
- 21.38. Receber as etapas dos serviços mediante medições precisas e de acordo com as regras contratuais.
- 21.39. Informar ao Supervisor de Fiscalização, quando houver, ou ao titular da unidade orgânica demandante as ocorrências relacionadas à execução do contrato que ultrapassem a sua competência de atuação, objetivando a regularização das faltas ou defeitos observados.
- 21.40. Receber, provisória e definitivamente, os serviços sob sua responsabilidade, mediante recibo ou Termo Circunstanciado, quando não for designada comissão de recebimento ou outro empregado.
- 21.41. Cabe à Fiscalização verificar a ocorrência de fatos para os quais tenha sido estipulada qualquer penalidade contratual. A Fiscalização informará ao setor competente quanto ao fato, instruindo o seu relatório com os documentos necessários, e em caso de multa, a indicação do seu valor.
- 21.42. A ação e/ou omissão, total ou parcial, da Fiscalização não eximirá a Contratada da integral responsabilidade pela execução do objeto deste contrato.
- 21.43. A Fiscalização deverá verificar, periodicamente, no decorrer da execução do contrato, se a CONTRATADA mantém, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, comprovada mediante consulta ao SICAF, CADIN ou certidões comprobatórias.

## **22. RECEBIMENTO DEFINITIVO DOS SERVIÇOS**

- 22.1. Para a finalização dos trabalhos e, respectiva emissão, por parte da Codevasf, do Termo de Encerramento Físico e do Atestado de Capacidade Técnica, além da liberação da caução contratual, a CONTRATADA deverá apresentar todos os relatórios exigidos neste TR, analisados e aprovados pela Codevasf.
  - 22.1.1. Após o término dos serviços objeto deste TR, a CONTRATADA requererá à FISCALIZAÇÃO, o seu recebimento provisório, que deverá ocorrer no prazo de 15 (quinze) dias da data de sua solicitação.
  - 22.1.2. Na hipótese da necessidade de correção, será estabelecido pela FISCALIZAÇÃO um prazo para que a CONTRATADA, às suas expensas, complemente, refaça ou substitua os serviços rejeitados.
  - 22.1.3. Após o recebimento provisório do objeto pela FISCALIZAÇÃO, será designado Servidor ou Comissão para o recebimento definitivo do objeto, que deverá ocorrer no prazo de até 15 (quinze) dias da data de sua designação.
  - 22.1.4. Na hipótese da necessidade de correção, o Servidor ou Comissão estabelecerá um prazo para que a CONTRATADA, às suas expensas, complemente, refaça ou substitua os serviços rejeitados.
  - 22.1.5. Aceitos e aprovados os serviços, será emitido o Termo de Encerramento Físico (TEF), que deverá ser assinado por representante autorizado da CONTRATADA, possibilitando a liberação da garantia.
  - 22.1.6. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela execução dos serviços, nem



ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos neste Termo de Referência, por parte da CONTRATADA.

- 22.1.7. Após a emissão do Termo de Encerramento Físico (TEF), o Diretor ou Gerente-Executivo da Área correspondente, no caso de contratos firmados pela Sede, ou o Superintendente Regional, para os contratos firmados pelas Superintendências Regionais, emitirá, caso solicitado, o Atestado de Capacidade Técnica declarando a qualidade e o desempenho dos serviços prestados pela Contratada.
- 22.1.8. A CONTRATADA entende e aceita que o pleno cumprimento do estipulado neste item é condicionante para:
- a) Emissão do Termo de Encerramento Físico (TEF);
  - b) Emissão do Atestado de Capacidade Técnica;
  - c) Liberação da Caução Contratual.
- 22.1.9. A última fatura de serviços somente será encaminhada para pagamento após a emissão do Termo de Encerramento Físico do Contrato (TEF), que deverá ser anexado ao processo de liberação e pagamento.

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

- 23.1. 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 8/6/1978, que deverá:
- 23.1.1. Cumprir e fazer cumprir as Normas Regulamentadoras de Segurança e Medicina do Trabalho – NRs, pertinentes à natureza dos serviços a serem desenvolvidos;
  - 23.1.2. Elaborar o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO, além do Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR nos casos previstos nas NR-18 e NR-9;
  - 23.1.3. Constituir e manter os Serviços Especializados em Engenharia de Segurança do Trabalho - SESMT conforme dimensionamento disposto no Quadro II da NR-4.

### **24. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**

- 24.1. A contratada, quando da execução dos serviços de acompanhamento objeto deste Termo de Referência, deverá estar atenta, se a execução do referido objeto está atendendo à legislação vigente que estabelece diretrizes para a sustentabilidade ambiental, no tocante a projetos, serviços de engenharia e aquisição de materiais.
- 24.2. Atender às diretrizes estabelecidas pelo Decreto nº 7.746, de 05/06/2012, que regulamentou o art. 3º da Lei nº 8.666, de 21/06/1993. Em seu art. 4º, o Decreto nº 7.746 que estabelece como diretrizes de sustentabilidade critérios e práticas para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável por meio das contratações realizadas pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional e pelas empresas estatais. São diretrizes de sustentabilidade, entre outras:
- a) Baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
  - b) Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
  - c) Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
  - d) Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
  - e) Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;
  - f) Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;
  - g) Origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens, nos serviços e nas obras; e
  - h) Utilização de produtos florestais madeireiros e não madeireiros originários de manejo florestal sustentável ou de reflorestamento.
- 24.3. Com base nas diretrizes supracitadas, atentar-se para o atendimento de alguns critérios estabelecidos na Instrução Normativa nº 1, de 19/01/2010 (MPOG), para a elaboração do projeto básico e/ou executivo, serviços de engenharia e aquisição de materiais, tais como:
- a) Uso de equipamentos de climatização mecânica, ou de novas tecnologias de resfriamento do ar, que utilizem energia elétrica, apenas nos ambientes aonde for indispensável;

- b) Automação da iluminação do prédio, projeto de iluminação, interruptores, iluminação ambiental, iluminação tarefa, uso de sensores de presença;
  - c) Uso exclusivo de lâmpadas fluorescentes compactas ou tubulares de alto rendimento e de luminárias eficientes;
  - d) Energia solar, ou outra energia limpa para aquecimento de água;
  - e) Sistema de medição individualizado de consumo de água e energia;
  - f) Sistema de reuso de água e de tratamento de efluentes gerados;
  - g) Aproveitamento da água da chuva, agregando ao sistema hidráulico elementos que possibilitem a captação, transporte, armazenamento e seu aproveitamento;
  - h) Utilização de materiais que sejam reciclados, reutilizados e biodegradáveis, e que reduzam a necessidade de manutenção; e
  - i) Comprovação da origem da madeira a ser utilizada na execução da obra ou serviço.
- 24.4. Ainda de acordo com a IN 01/2010, na elaboração do projeto básico e/ou executivo deverão ser observadas as normas do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO e as normas ISO nº 14.000 da Organização Internacional para a Padronização (International Organization for Standardization).
- 24.5. Deverá atentar-se ao atendimento às diretrizes estabelecidas no art. 4º da Lei nº 12.462/11, em seus § 1º e § 2º, que diz:
- a) § 1º As contratações realizadas com base no RDC devem respeitar, especialmente, as normas relativas à:
    - I. Disposição final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos gerados pelas obras contratadas;
    - II. Mitigação por condicionantes e compensação ambiental, que serão definidas no procedimento de licenciamento ambiental;
    - III. Utilização de produtos, equipamentos e serviços que, comprovadamente, reduzam o consumo de energia e recursos naturais;
    - IV. Avaliação de impactos de vizinhança, na forma da legislação urbanística;
    - V. Proteção do patrimônio cultural, histórico, arqueológico e imaterial, inclusive por meio da avaliação do impacto direto ou indireto causado pelas obras contratadas; e
    - VI. Acessibilidade para o uso por pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida.
  - b) § 2º O impacto negativo sobre os bens do patrimônio cultural, histórico, arqueológico e imaterial tombados deverá ser compensado por meio de medidas determinadas pela autoridade responsável, na forma da legislação aplicável.
- 24.6. Na execução da obra e serviços será exigido o pleno atendimento da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01/2010, onde deverão ser adotadas as seguintes providências:
- a) Deverá ser priorizado o emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local para execução, conservação e operação das obras públicas.
  - b) Deverá fazer o uso obrigatório de agregados reciclados nas obras contratadas, sempre que existir a oferta de agregados reciclados, capacidade de suprimento e custo inferior em relação aos agregados naturais.
  - c) Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados, na fonte geradora, e a coleta seletiva do papel para reciclagem, promovendo sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, nos termos da IN MARE nº 6, de 3/11/95, e do Decreto nº 5.940/2006, ou outra forma de destinação adequada, quando for o caso.
    - I. Os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva.
  - d) Otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:
    - I. Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;
    - II. Substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
    - III. Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

- IV. Racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;
  - V. Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
  - VI. Treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição.
- e) Utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);
  - f) Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
  - g) Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
  - h) Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:
    - I. Pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;
    - II. Lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;
    - III. Pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.
- 24.7. Deverão ser observadas as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, Resolução nº 307, de 5/7/2002, do Conselho Nacional de Meio Ambiente – Conama, e suas alterações, e Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, nos seguintes termos:
- a) O gerenciamento dos resíduos originários da contratação deverá obedecer às diretrizes técnicas e procedimentos do Plano Municipal de Gestão de Resíduos da Construção Civil, ou do Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil apresentado ao órgão competente, conforme o caso;
  - b) Nos termos dos artigos 3º e 10º da Resolução Conama nº 307, de 5/7/2002, a CONTRATADA deverá providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da contratação, obedecendo, no que couber, aos seguintes procedimentos:
    - I. Resíduos Classe A (reutilizáveis ou recicláveis como agregados): deverão ser reutilizados ou reciclados na forma de agregados ou encaminhados a aterro de resíduos Classe A de reservação de material para usos futuros;
    - II. Resíduos Classe B (recicláveis para outras destinações): deverão ser reutilizados, reciclados ou encaminhados a áreas de armazenamento temporário, sendo dispostos de modo a permitir a sua utilização ou reciclagem futura;
    - III. Resíduos Classe C (para os quais não foram desenvolvidas tecnologias ou aplicações economicamente viáveis que permitam a sua reciclagem/recuperação): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas;
    - IV. Resíduos Classe D (perigosos, contaminados ou prejudiciais à saúde): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.
  - c) Em nenhuma hipótese a CONTRATADA poderá dispor os resíduos originários da contratação aterros de resíduos domiciliares, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.
- 24.8. Nos termos do artigo 33, inciso IV, da Lei nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos e Resolução Conama nº 362, de 23/6/2005, deverá ser efetuado o recolhimento e o descarte adequado do óleo lubrificante usado ou contaminado originário da contratação, bem como de seus resíduos e embalagens,





obedecendo aos seguintes procedimentos:

- a) Recolher o óleo lubrificante usado ou contaminado, armazenando-o em recipientes adequados e resistentes a vazamentos e adotando as medidas necessárias para evitar que venha a ser misturado com produtos químicos, combustíveis, solventes, água e outras substâncias que inviabilizem sua reciclagem, conforme artigo 18, incisos I e II, da Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005 e legislação correlata;
  - b) Providenciar a coleta do óleo lubrificante usado ou contaminado recolhido, através de empresa coletora devidamente autorizada e licenciada pelos órgãos competentes, ou entregá-lo diretamente a um revendedor de óleo lubrificante acabado no atacado ou no varejo, que tem obrigação de recebê-lo e recolhê-lo de forma segura, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada, conforme artigo 18, inciso III e § 2º, da Resolução CONAMA nº 362, de 23/6/2005, e legislação correlata;
  - c) Exclusivamente quando se tratar de óleo lubrificante usado ou contaminado não reciclável, dar-lhe a destinação final ambientalmente adequada, devidamente autorizada pelo órgão ambiental competente, conforme artigo 18, inciso VII, da Resolução CONAMA nº 362, de 23/6/2005, e legislação correlata.
- 24.9. Se houver a aquisição de bens, a CONTRATADA deverá observar os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental, conforme a instrução normativa SLTI/MP nº 1/2010:
- a) Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;
  - b) Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;
  - c) Que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;
  - d) Que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).
- 24.10. A CONTRATADA deverá comprovar a adoção de práticas de desfazimento sustentável ou reciclagem dos bens que forem inservíveis para o processo de reutilização.

## **25. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

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

- a) Plano de Trabalho a ser aprovado pela fiscalização contendo o Plano de Logística da contratada para execução dos serviços, contendo a sequência de etapas/fases de uma tarefa ou a sequência de tarefas referentes a determinado serviço ou trabalho, mensurando o tempo a ser gasto em cada uma e os recursos materiais e humanos envolvidos.
- b) Cronograma físico-financeiro, detalhado e adequado ao Plano de Trabalho referido na alínea acima. O cronograma deverá ser atualizado antes do início efetivo dos serviços, em função do planejamento previsto pela Contratada e dos fornecimentos de responsabilidade da Codevasf, e atualizado/revisado periodicamente conforme solicitação da fiscalização.
- c) As Anotações de Responsabilidade Técnica – ARTs referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos da Lei nº. 6.496/77, juntamente com o registro dos responsáveis técnicos pelos serviços objeto desta licitação, conforme Resolução nº 317 de 31/10/86.
- d) Currículos com a qualificação compatível (formação, experiências e demais requisitos), dos postos de trabalho demandados, para análise da Codevasf, no prazo de 10 dias.
  - e1) Em caso de reprovação, a Contratada tem o prazo de 10 dias para apresentação de novos currículos.

25.2. A Contratada deverá apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, ou da admissão/mudança de profissional ou posto de trabalho:

- a) Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto dos serviços, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos





- pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;
- c) Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
  - d) Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
- 25.2.1. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.
- 25.3. Substituir, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do contrato.
- 25.4. Substituir, sempre que exigido pela Codevasf, qualquer de seus empregados em serviço, cuja atuação, permanência ou comportamento seja julgado prejudicial, inconveniente ou satisfatório à Codevasf, ou de equipamentos, de forma imediata, cujo funcionamento esteja de forma nula ou ineficiente.
- 25.5. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador.
- 25.6. Autorizar a Contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis
- 25.7. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante.
- 25.8. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 25.9. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.
- 25.10. Viabilizar o acesso de seus empregado, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Recita do Brasil, como objetivo de verificar se as contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado.
- 25.11. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimento de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- 25.12. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 25.13. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 25.14. A contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e manter situação regular junto ao Cadastro Informativo de Créditos do Setor Público Federal – CADIN, conforme disposto no Artigo 6º da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002.
- 25.15. A Contratada deverá apresentar em até 5 (cinco) dias após a emissão da Ordem de Serviço um Preposto, aceito pela Codevasf, no local do serviço, para representá-la na execução do objeto contratado, sob pena de sanções administrativas.
- 25.16. Apresentar-se sempre que solicitada, através do seu Responsável Técnico e/ou Coordenador dos trabalhos, nos



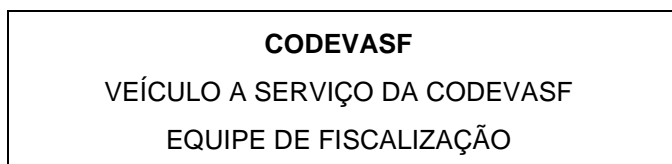
escritórios da Contratante, seja em Brasília – DF ou na respectiva Superintendência Regional.

- 25.17. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 25.18. Relatar à Codevasf toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- 25.19. Acatar as orientações da Codevasf, notadamente quanto ao cumprimento das Normas Internas, de Segurança e Medicina do Trabalho.
- 25.20. Assumir a inteira responsabilidade pelo transporte interno e externo do pessoal até o local dos serviços.
- 25.21. Utilização de pessoal habilitado e experiente, bem como de equipamentos, ferramentas e instrumentos adequados para a boa execução dos serviços.
- 25.22. Alocar tantas frentes de serviços quantas forem necessárias (mediante anuência prévia da fiscalização), para possibilitar a perfeita execução dos serviços dentro do prazo contratual.
- 25.23. 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.
- 25.24. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, or todas as obrigações trabalhistas, sociais previdenciárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante.
- 25.25. Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação tributária, trabalhista, securitária, previdenciária, os quais, exclusivamente, correrão por sua conta, inclusive o registro do serviço contratado junto ao Crea.
- 25.26. A CONTRATADA deve assegurar e facilitar o acesso da Fiscalização, aos serviços e a todos os elementos que forem necessários ao desempenho de sua missão.
- 25.27. 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.
- 25.28. Na hipótese de eventuais Termos Aditivos, que venham acrescentar o valor da contratação, a contratada deverá reforçar a caução inicial durante a execução dos serviços contratados, de acordo com a cláusula contratual, que trata sobre “CAUÇÃO”.
- 25.29. A CONTRATADA deverá conceder livre acesso aos seus documentos e registros contábeis, referentes ao objeto da licitação, para os servidores ou empregados do órgão ou entidade CONTRATANTE e dos órgãos de controle interno e externo.
- 25.30. 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.
- 25.31. 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.
- 25.32. Corrigir os serviços rejeitados pela Fiscalização dentro do prazo estabelecido pela mesma, arcando com todas as despesas necessárias.
- 25.33. Caberá à CONTRATADA obter e arcar com os gastos de todas as licenças e franquias, pagar encargos sociais e impostos municipais, estaduais e federais que incidirem sobre a execução dos serviços.
- 25.34. 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.
- 25.35. A CONTRATADA será responsável, perante a Codevasf, pela qualidade do total dos serviços, bem como pela qualidade dos relatórios/documentos gerados, no que diz respeito à observância de normas técnicas e códigos profissionais.
- 25.36. 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.
- 25.37. 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.

- 25.38. A CONTRATADA entende e aceita que é condicionante para a execução dos serviços de engenharia objeto da presente licitação atender ainda às seguintes normas complementares:
- a) Códigos, leis, decretos, portarias e normas federais, estaduais e municipais, inclusive normas de concessionárias de serviços públicos, e as normas técnicas da Codevasf;
  - b) Normas técnicas da ABNT e do INMETRO, principalmente no que diz respeito aos requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança.
- 25.39. A Contratada deverá disponibilizar, para toda a mão de obra contratada, sistema de registro de ponto digital.
- 25.40. A CONTRATADA deverá disponibilizar veículos para equipe técnica conforme especificações constantes das Planilhas de Preços e Quantidades que integram o presente Termo de Referência.
- 25.41. Os veículos deverão ser identificados com as seguintes inscrições, em atendimento à Resolução nº 9.674/01 – Codevasf:



- 25.42. Ficará a contratada responsável pela cobertura das despesas com combustível e serviços gerais de manutenção dos veículos previstos no subitem 24.40, durante todo o período de execução serviços, sendo que os custos das despesas estão previstos na Planilha Orçamentária.
- 25.43. Estes automóveis podem ser próprios da Contratada e/ou de empresa locadora legalmente constituída.
- 25.44. A Contratada deverá repor os veículos (automóvel) sem condições de uso no prazo máximo de 24 horas.
- 25.45. Os veículos deverão ser equipados com sistema de rastreamento veicular.
- 25.46. Investir em medidas de promoção da ética e de prevenção da corrupção que contribuam para o ambiente mais íntegro, ético e transparente no setor privado e em suas relações com 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 8.420/2015, 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.

## **26. OBRIGAÇÕES DA CODEVASF**

- 26.1. Exigir da CONTRATADA o cumprimento de todas as obrigações assumidas, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 26.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 26.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência e eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.
- 26.4. Esclarecer as dúvidas que lhe sejam apresentadas pela CONTRATADA, através de correspondências protocoladas.
- 26.5. Rejeitar todo e qualquer serviço inadequado, incompleto ou não especificado e estipular prazo para sua retificação.



- 26.6. Emitir parecer para liberação das faturas e pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 26.7. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
- a) A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
  - b) O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
  - c) O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

## **27. MATRIZ DE RISCOS**

- 27.1. A matriz de riscos está apresentada no anexo VI deste Termo de Referência com o objetivo de definir os riscos de exposição da execução do objeto, advindas de eventos supervenientes à contratação, dado relevante para sua identificação, prevenção e respectivas responsabilidades pela eventual ocorrência, bem como para o dimensionamento das propostas pelas licitantes.
- 27.2. A contratada não é responsável pelos riscos relacionados ao objeto do ajuste cuja responsabilidade na Matriz de Riscos seja da Codevasf.
- 27.3. A contratada é integral e exclusivamente responsável por todos os riscos relacionados ao objeto do ajuste, inclusive, sem limitação, daqueles alocados para a contratada.
- 27.4. Constitui peça integrante do contrato a matriz de riscos, independentemente de transcrição no instrumento.
- 27.5. A contratada tem pleno conhecimento, quando da participação do processo licitatório, da natureza e extensão dos riscos por ela assumidos e deve levar tais riscos em consideração na formulação de sua proposta.
- 27.6. O termo risco no contrato é designado como um evento ou uma condição incerta que, se ocorrer, tem um efeito em pelo menos um objetivo do objeto contratual. O risco é o resultado da combinação entre probabilidade de ocorrência de determinado evento futuro e o impacto resultante caso ele ocorra. Esse conceito pode ser ainda mais específico ao se classificar o risco como a probabilidade de ocorrência de um determinado evento que gere impactos econômicos positivos ou negativos, bem como no prazo de execução do contrato.
- 27.7. Sempre que atendidas as condições do contrato e mantidas as disposições do contrato e as disposições da matriz de riscos, considera-se mantido seu equilíbrio econômico-financeiro.
- 27.8. A Contratada somente poderá solicitar a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro ou aditivo de prazo nas hipóteses excluídas de sua responsabilidade na matriz de riscos.
- 27.9. Os casos omissos na matriz de riscos serão objeto de análise acurada e criteriosa, lastreada em elementos técnicos, por intermédio de processo administrativo para apurar o caso concreto.
- 27.10. A referida matriz de riscos é parte integrante do contrato, pois tais obrigações são de resultado e devidamente delimitadas neste TR.

## **28. CONDIÇÕES GERAIS**

- 28.1. Todo o acervo de dados, assim com as estatísticas geradas de forma individual e coletiva e todo o material produzido e compilado durante a execução do Contrato serão de propriedade da Codevasf, e seu uso por terceiros só se realizará por expressa autorização desta.
- 28.2. Este Termo de Referência e seus anexos farão parte integrante do contrato a ser firmado com a CONTRATADA, independente de transições.

## **29. ANEXOS**

- 29.1. São ainda, documentos integrantes deste Termo de Referência:

Anexo I: Justificativas;

Anexo II: Modelo de Declaração de Ciência da Abrangência dos Locais de Execução dos Serviços;

Anexo III: Planilha de Custos do Orçamento de Referência e Cronograma Físico-Financeiro;



Anexo IV: Planilha de Custos da Proponente;

Anexo V: Especificações Técnicas;

Anexo VI: Matriz de Risco;

Anexo VII: Relação dos Municípios na Área de Atuação da 4ª Superintendência da Codevasf.

Responsável pelas informações:

---

JOSÉ DANTAS MENDES NETO  
Unidade de Estudos e Projetos – 4ª/GRD/UEP  
Gerência de Infraestrutura – 4ª/GRD





## ANEXO I: JUSTIFICATIVAS

**Finalidade:** este anexo tem por finalidade incluir exigências e particularidades em função da especialidade da obra ou serviço de engenharia, previstas no Termo de Referência e que após relacionadas passam a integrar o TR.

### JUSTIFICATIVAS:

#### **Da necessidade da contratação:**

Os serviços terceirizados especializados demandados destinam-se à prestação de serviços comuns de engenharia para apoio técnico à fiscalização e supervisão na execução de contratos e convênios de obras e serviços de engenharia, definidos no art. 3º, inciso VII do decreto nº 10.024/2019, conforme disposto no decreto nº 9.507 de 21 de setembro de 2018, na IN nº 5, de 26 de maio de 2017 e nas demais disposições a serem estabelecidas no Edital e seus Anexos, sendo necessários ao bom andamento dos serviços de fiscalização no âmbito da Codevasf.

O expressivo crescimento da alocação de recursos à Codevasf (emendas parlamentares, TED's e convênios) e o ampliação da área de atuação da Codevasf, resultaram no aumento do volume de serviços e na excepcional necessidade de contratação de mão de obra especializada. O quadro de servidores desta empresa pública não acompanhou a dimensão de tais eventos, o que tornou indispensável a contratação em tela para o alcance das metas institucionais finalísticas, garantindo os princípios administrativos da eficiência, da economicidade e da razoabilidade. Tendo em vista que a Codevasf não possui corpo técnico e estrutura suficiente para a realização dos trabalhos *in loco* e nos prazos estabelecidos, faz-se necessária a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços comuns de engenharia para apoio técnico à fiscalização e supervisão técnica, sendo tais serviços caracterizados como continuados e com dedicação exclusiva de mão de obra, para dar suporte técnico à equipe da Codevasf, visando à eficiência e efetividade na fiscalização e acompanhamento de contratos e convênios de obras e serviços de engenharia na área de abrangência da Codevasf.

Os serviços são técnicos especializados por vários motivos, entre os quais destacamos que serão serviços executados por profissionais com formação técnica específica, devidamente registrados em seus respectivos conselhos de classe, com emissão de documentos técnicos, inclusive com as devidas anotações, registros ou termos de responsabilidade técnica, ou seja, só podem ser executados por profissionais especializados e que tenham expertise dentro da sua área/formação e com experiência em apoio à fiscalização.

Esta contratação permitirá um melhor gerenciamento dos serviços prestados, atendimento às demandas de contratos já firmados e contratos futuros, minimizando os riscos de eventuais rejuízos à administração pública e/ou de comprometimento da qualidade dessas atividades.

#### **Modalidade licitatória:**

Pregão Eletrônico.

A licitação reger-se-á pelo disposto na Lei nº 10.520, de 17/7/2022, regulamentada pelo Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, e respectivas alterações e regulamentos.

#### **Procedimento licitatório:**

Sistema de Registro de Preços (SRP). Será adotado o SRP em virtude das características da contratação que exigirá contratações frequentes e parceladas, demandadas em função do ritmo de contratação de obras e serviços de engenharia. Além disso, o seu exato quantitativo não pode ser preliminarmente definido, uma vez que este será em função do volume de contratos a serem celebrados no próximo ano.

#### **Divulgação da Intenção de Registro de Preços (IRP):**

A divulgação da Intenção de Registro de Preços (IRP) não será admitida, tendo em vista que o prazo para conclusão do certame dentro do ano orçamentário é breve. No entanto, será admitida a adesão de qualquer interessado legalmente habilitado.

#### **Serviço Comum de Engenharia:**

Os serviços a serem licitados demandam a participação e acompanhamento de profissionais engenheiros habilitados, são padronizáveis em termos de desempenho e qualidade e são amplamente difundidos podendo ser definidos mediante especificações usuais de mercado.

#### **Serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra**

Os serviços especificados neste Termo de Referência são destinados ao apoio à fiscalização de obras e serviços de



engenharia. Na Codevasf, tais obras representam uma constante desde 2019, mantendo um ritmo contínuo na execução dos contratos já celebrados (na maioria das vezes, a execução de tais contratos supera o exercício financeiro), assim como na celebração de novos contratos. Dessa forma, para acompanhar a continuidade dos serviços de pavimentação e garantir a boa execução e a entrega de um produto com a qualidade adequada, assim como a boa aplicação dos recursos, o apoio à fiscalização caracteriza-se como serviço continuado com dedicação exclusiva.

**Empreitada por preços unitários:**

Preço certo de unidades determinadas. O pagamento será por medições das unidades efetivamente executadas. Este regime é o mais apropriado para o objeto da licitação, pois será pago somente os serviços efetivamente executados, mediante medições mensais, dos preços unitários propostos pela contratada.

O regime de execução de empreitada por preço unitário será adotado devido à natureza do objeto que possui imprecisão de quantitativo.

**Participação de consórcios:**

**Não permitida.** Não será permitida a participação de pessoas jurídicas organizadas sob a forma de Consórcio de licitantes, considerando que o objeto não envolve diversas especialidades que exigem licitantes de ramos distintos, como também não se trata de metodologia de execução de alta complexidade.

**Permite subcontratação:**

**Não permitida.** Não poderão ser objeto de subcontratação os serviços objeto deste Termo de referência, tendo em vista não ser possível fracionamento dos encargos/obrigações.

**Participação de sociedade cooperativa:**

**Não.** Não será permitida a participação de pessoas jurídicas organizadas sob a forma de cooperativas uma vez que as especificidades do objeto e da prestação de serviço exige recursos técnicos específicos e uma gestão operacional centralizada e não concede autonomia dos cooperados, conforme exigido pela IN MPOG 5/2017.

**Declaração de compatibilidade com o Plano Plurianual:**

Os serviços a serem contratados serão executados no prazo NÃO inferior a um ano.

Para o caso do Sistema de Registro de Preços, o art. 7º do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, estabelece que não é necessário indicar a dotação orçamentária que somente será exigida para a formalização do contrato.

**Desapropriação:**

Não aplicável.

**Justificativa para a divisão do objeto da licitação em lotes:**

O presente objeto foi previsto em apenas um lote que representa área de atuação da 4ª Superintendência da Codevasf (o estado de Sergipe). Esta área de atuação tem dimensões suficientes que permite a prestação de serviços por uma única contratada com ponto de apoio central a ser instalado na Capital. Deste modo, o fracionamento do objeto não é indicado por aumentar o custo com coordenação-geral.

**Critério de julgamento:**

Menor preço, de acordo com o art. 54 da Lei nº 13.303/2016.

**Divulgação do valor orçado:**

Divulgado, conforme Acórdão nº 1.502/2018 – 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 princípios 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.

**Licença ambiental:**

Não se aplica.



**Garantia do objeto:**

A garantia do objeto deverá obedecer ao prazo definido no art. 618 do Código Civil, Lei nº 10.406 de 10 de janeiro de 2022.

**Garantia de execução (caução):**

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

**Qualificação técnica:**

As exigências técnicas são indispensáveis para que a vencedora do certame garanta a capacidade técnica de executar os serviços de engenharia com a segurança e a qualidade esperada. As exigências contidas neste termo de Referência se justificam em função da necessidade de “seleção” de empresas com capacidade técnica, executiva e expertise comprovada para garantir a perfeita execução do contrato e, dessa forma, auxiliar a Codevasf a cumprir a sua missão institucional.



## **ANEXO II: MODELO DE DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DA ABRANGÊNCIA DOS LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

(Disponível em arquivo digital)



### **ANEXO III: PLANILHA DE CUSTOS DO ORÇAMENTO DE REFERÊNCIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO**

(Disponível em arquivo digital)





## **ANEXO IV: PLANILHA DE CUSTOS DA PROPONENTE**

(Disponível em arquivo digital)



## **ANEXO V: ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

(Disponível em arquivo digital)



## **ANEXO VI: MATRIZ DE RISCO**

(Disponível em arquivo digital)



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDER  
**Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba**  
**4ª Superintendência Regional**

## **ANEXO VII: RELAÇÃO DOS MUNICÍPIOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO DA 4ª SUPERINTENDÊNCIA DA CODEVASF**

(Disponível em arquivo digital)