Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
8ª Superintendência Regional

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO
VALOR ESTIMADO PÚBLICO
MENOR PREÇO

CONTRATAÇÃO POR SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP DOS SERVIÇOS DE APOIO À FISCALIZAÇÃO, DIAGNÓSTICO E SUPERVISÃO DAS AÇÕES DE REVITALIZAÇÃO, DESENVOLVIMENTO TERRITORIAL, NA ÁREA DE ABRANGÊNCIA DA 8ª SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA CODEVASF, NO ESTADO DO MARANHÃO.

São luís - MA
Outubro/2026

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC 66C61A90

Ministério da Integração e Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
8ª Superintendência Regional

ÍNDICE

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO 3
2. TERMINOLOGIAS E DEFINIÇÕES 3
3. FORMA DE REALIZAÇÃO, VALOR ESTIMADO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO 5
4. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS 6
5. DESCRIÇÕES DOS SERVIÇOS 6
6. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO 10
7. VISITA AO LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS 11
8. PROPOSTA 11
9. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇAO 13
10. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA. 13
11. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA 14
12. ORÇAMENTO DE REFERÊNCIA E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA 15
13. PRAZOS DE EXECUÇÃO DOS FORNECIMENTOS E DE VIGÊNCIA DO CONTRATO 16
14. FORMAS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO 16
15. REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS 19
16. MULTAS 19
17. GARANTIA DE EXECUÇÃO 20
18. FISCALIZAÇÃO 21
19. RECEBIMENTO DEFINITIVO DOS SERVIÇOS 24
20. SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO 25
21. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL 25
22. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA 26
23. OBRIGAÇÕES DA CODEVASF 29
24. MATRIZ DE RISCO 30
25. CONDIÇÕES GERAIS 30
26. ANEXOS 30

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC 66C61A90

Ministério da Integração e Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
8ª Superintendência Regional

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação, por Sistema de Registro de Preços (SRP), de empresa especializada para a prestação de serviços de apoio técnico à fiscalização, diagnóstico e supervisão das ações de revitalização e desenvolvimento territorial na área de abrangência da 8ª Superintendência Regional da Codevasf, no estado do Maranhão.

GRUPO	ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT
1	1	5380	Apoio à fiscalização, diagnóstico e supervisão das ações de revitalização, desenvolvimento territorial (Norte Maranhense)	RELATÓRIO	50
	2	5380	Apoio à fiscalização, diagnóstico e supervisão das ações de revitalização, desenvolvimento territorial (Leste Maranhense)	RELATÓRIO	50
	3	5380	Apoio à fiscalização, diagnóstico e supervisão das ações de revitalização, desenvolvimento territorial (Centro Maranhense)	RELATÓRIO	50
	4	5380	Apoio à fiscalização, diagnóstico e supervisão das ações de revitalização, desenvolvimento territorial (Oeste Maranhense)	RELATÓRIO	50
	5	5380	Apoio à fiscalização, diagnóstico e supervisão das ações de revitalização, desenvolvimento territorial (Sul Maranhense)	RELATÓRIO	50

1.1.1. Catser: 5380 - Prestação de Serviços de Apoio Administrativo, Técnico e Operacional.

2. TERMINOLOGIAS E DEFINIÇÕES

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

TERMO DE REFERÊNCIA – Conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar os bens a serem fornecidos, capazes de propiciar avaliação do custo pela administração diante de orçamento detalhado, definição dos métodos, estratégia de suprimento, valor estimado em planilhas de acordo com o preço de mercado, cronograma físico-financeiro, se for o caso, critério de aceitação do objeto, deveres do contratado e do contratante, procedimentos de fiscalização e gerenciamento do contrato, prazo de execução e sanções, de forma clara, concisa e objetiva.

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC 66C61A90

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

ÁREA DE REVITALIZAÇÃO E DESENVOLVIMENTO TERRITORIAL – Unidade da administração superior da CODEVASF, a qual estão afetas as demais unidades técnicas que têm por competência a fiscalização e a coordenação dos fornecimentos/serviços, objetos deste Termo de Referência.

8ª SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL – Unidade executiva descentralizada subordinada diretamente à presidência da Codevasf, situada em São Luís/MA, em cuja jurisdição territorial localizam-se os fornecimentos objeto deste Termo de Referência.

CATMAT – É um módulo do SIASG denominado Sistema de Catalogação de materiais, onde é realizada a inclusão de itens, bem como a sua consulta. Todos os procedimentos para a sua utilização constam dos Manuais disponíveis no site do Compras Governamentais: www.gov.br/compras.

CATSER - É um módulo do SIASG denominado Sistema de Catalogação de serviços, onde é realizada a inclusão de itens, bem como a sua consulta. Todos os procedimentos para a sua utilização constam dos Manuais disponíveis no site do Compras Governamentais: www.gov.br/compras.

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

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

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

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA – Tipo de norma destinada a fixar as características dos serviços, condições ou requisitos exigíveis para matérias primas, produtos semifabricados, elementos de construção, materiais ou produtos industriais semifabricados. Conterá a definição do serviço, descrição do método construtivo, controle tecnológico e geométrico e norma de medição e pagamento.

FISCALIZAÇÃO – Equipe da Codevasf atuando sob a autoridade de um Coordenador, indicada para exercer em sua representação a fiscalização do contrato.

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.

LICITANTE: Empresa habilitada para apresentar proposta.

MATRIZ DE RISCO: Cláusula contratual definidora de riscos e responsabilidades entre as partes e caracterizadora do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, em termos de ônus financeiro decorrente de eventos supervenientes à contratação, contendo, no mínimo, as seguintes informações:
a) Listagem de possíveis eventos supervenientes à assinatura do contrato, impactantes no equilíbrio econômico-financeiro da avença, e previsão de eventual necessidade de prolação de termo aditivo quando de sua ocorrência;
b) Estabelecimento preciso das frações do objeto em que haverá liberdade 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;
c) Estabelecimento preciso das frações do objeto em que não haverá liberdade das contratadas para inovar em soluções metodológicas ou tecnológicas, em obrigações de meio, devendo haver obrigação de identidade entre a execução e a solução pré-definida no anteprojeto ou no projeto básico da licitação.

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC 66C61A90

NOTA DE EMPENHO (NE): documento utilizado para registrar as operações que envolvam despesas orçamentárias, onde é indicado o nome do credor, a especificação e a importância da despesa.

ORDEM DE SERVIÇO (OS): documento formal emitido pela Codevasf com as especificações detalhadas do serviço/produto individual (parte do contrato) a ser elaborado pela CONTRATADA, para o qual o faturamento relacionado ao recurso é executado na conclusão.

PLANILHA DE CUSTOS DO ORÇAMENTO DE REFERÊNCIA: Representa o produto do somatório do preço de referência da Codevasf de cada item discriminado, multiplicado pelos respectivos quantitativos, gerando o valor estimado para a reserva orçamentária e o limite para o pagamento do objeto que se pretende contratar.

PLANILHA DE CUSTOS DA PROPONENTE: Representa o produto do somatório do preço da Licitante de cada item discriminado, multiplicado pelos respectivos quantitativos, gerando o valor para execução do objeto ofertado pela Licitante.

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

DOCUMENTOS COMPLEMENTARES ou SUPLEMENTARES – Documentos que, por força de condições técnicas imprevisíveis, se fizerem necessários para a complementação ou suplementação dos documentos emitidos nos Termo de Referência.

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

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

SIASG - é um conjunto informatizado de ferramentas para operacionalizar internamente o funcionamento sistêmico das atividades de gestão de materiais, edificações públicas, veículos oficiais, comunicações administrativas, licitações e contratos. É utilizado por várias entidades da Administração Pública Federal (Ministérios, Secretarias, etc.). Pode ser acessado pelo site do Compras Governamentais: www.gov.br/compras.

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP: Conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos ao serviço licitado, para contratações futuras.

3. FORMA DE REALIZAÇÃO, VALOR ESTIMADO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

3.1. **Forma de Realização:** Pregão Eletrônico – por Sistema de Registro de Preços.

3.2. **Valor Estimado:** Orçamento Público.

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

3.4. **Forma de Fornecimento:** Parcial.

3.5. **Regime de Execução:** Empreitada por Preço Unitário.

3.6. **Modo de Disputa:** Aberto.

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC 66C61A90

3.7. **Classificação**: Serviço comum continuado, sem dedicação exclusiva de mão de obra, com medição e pagamento condicionados à entrega e à homologação de relatórios padronizados de vistoria técnica. A contratação será realizada por Pregão Eletrônico, pelo critério de menor preço, nos termos da Lei nº 13.303/2016 e do RILC da Codevasf, aprovado pela Deliberação nº 27/2026.

3.8. **Intervalo mínimo entre lances**: 0,5% (meio por cento), que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

4. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 Os serviços, objeto destes Termo de Referência serão executados nos municípios localizados nas Bacias do Rio Gurupi, Itapecuru, Mearim, Munim, Parnaíba, Pericumã, Tocantins e Turiaçu e nas bacias litorâneas no Estado do Maranhão sobre a área de abrangência da 8ª Superintendência Regional Codevasf, os quais se encontram listados e agrupados por áreas no Anexo VI (Relação dos Municípios na Área de Atuação da 8ª SR Codevasf)**.**

4.2 O CNPJ de faturamento será: 00.399.857/0029-27, relativo à 8ª Superintendência Regional da Codevasf, no estado do Maranhão.

5. DESCRIÇÕES DOS SERVIÇOS

5.1 O objeto da presente licitação é a contratação de serviços de apoio técnico e supervisão técnica, visando à implantação e ao acompanhamento de ações de desenvolvimento regional na área de atuação da Codevasf no estado do Maranhão, consistindo na prestação de serviços técnicos e administrativos para: articulação com instituições públicas ou privadas no levantamento de potencialidades e demandas regionais; mobilização, identificação e cadastramento de beneficiários; realização de visitas técnicas prévias — em etapa antecedente à destinação dos bens —, a fim de verificar a infraestrutura disponível, a capacidade de uso e manutenção, bem como a viabilidade técnica, gerencial e organizacional das entidades requerentes; apoio no recebimento, inspeção e entrega de equipamentos e materiais adquiridos pela Codevasf; apoio à implantação e ao acompanhamento das atividades produtivas; execução de testes de funcionamento de tratores, implementos agrícolas, máquinas pesadas, caminhões, veículos, equipamentos e itens diversos; apoio técnico-operacional à Codevasf no monitoramento e subsídio à fiscalização dos bens doados; apoio ao beneficiamento, escoamento, comercialização e divulgação de produtos; além da elaboração de documentos, relatórios e realização de visitas de campo.

5.2 Algumas das atividades de desenvolvimento regional e de inclusão produtiva apoiadas pela Codevasf, que constituem o objeto da prestação de serviços, são: apicultura, meliponicultura, aquicultura e pesca, artesanato, bovinocultura, corte e costura, economia criativa, extrativismo, horticultura, irrigação para a agricultura familiar, mecanização agrícola, disponibilização de máquinas pesadas, panificação, mandiocultura, tratos culturais, turismo, uso sustentável do solo, da água e de resíduos sólidos, além de outras ações de promoção do desenvolvimento regional.

5.3 Os serviços acima elencados são de caráter contínuo e sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra, visto que os profissionais serão acionados por demanda e pagamento será realizado por relatório de vistoria entregue.

5.4 Atividades a serem desenvolvidas.

a) Articulação, levantamento, diagnóstico de potencialidades e demandas regionais.

- Em nível estadual e municipal, para identificação de potencialidades, levantamentos, planos, estudos e diagnósticos existentes e também identificação de programas, projetos e ações em andamento nos Municípios e regiões.

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

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC 66C61A90

5.5 Mobilização, identificação, cadastramento e avaliação dos beneficiários.

a) Realizar as reuniões de mobilização prévia, articulação e organização da comunidade, para apresentação das ações de desenvolvimento regional e inclusões produtivas apoiadas pela Codevasf e de outras potencialidades da região.

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

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

5.6 Apoiar a Codevasf na realização de visitas técnicas prévias às entidades beneficiárias, bem como no recebimento, inspeção e entrega de equipamentos e materiais adquiridos.

a) Realizar visita técnica prévia, consistindo em etapa de avaliação antes da Doação, com o objetivo de verificar as condições da entidade requerente e os indícios de viabilidade técnica, gerencial e organizacional para o recebimento e operação do (s) bem (ns) pleiteado (s), observando-se aspectos como infraestrutura disponível, capacidade de uso e manutenção, adequação do local de instalação e compatibilidade do bem com as atividades desenvolvidas;

b) Realizar visita técnica complementar, consistindo em diligência após a visita técnica prévia ou em momento posterior da instrução processual, para obtenção de informações adicionais, verificação de ajustes ou confirmação de condições específicas relacionadas ao uso, instalação ou adequação do bem a ser doado ou monitorado;

c) Realizar visita técnica de monitoramento, consistindo em ação após a efetivação da doação, com o objetivo de verificar o cumprimento das obrigações previstas no Termo de Doação, especialmente quanto à conservação, à destinação e ao uso do bem doado, fornecendo subsídios para avaliação de impactos ou a adoção de medidas corretivas, notificações ou sanções, quando necessário;

d) Apoiar a Codevasf no recebimento dos itens adquiridos para o desenvolvimento das regiões;

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

f) Realizar a execução de testes de funcionamento e acompanhar a montagem de tratores, implementos agrícolas, máquinas pesadas, caminhões, veículos, equipamentos, materiais e itens diversos adquiridos;

g) Apoiar a Codevasf, sob orientação desta, prestando suporte técnico na seleção e definição de locais de depósito e acondicionamento adequado dos itens adquiridos;

h) Realizar inspeções em maquinário e equipamentos relacionados na alínea "f" nos pátios e galpões de armazenamento;

i) Produzir peças técnicas inerentes às atividades, tais como: relatórios de visita técnica (prévia, complementar e de monitoramento), relatórios de recebimento e relatórios de inspeção em maquinários e equipamentos.

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

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC 66C61A90

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

b) Apoiar e realizar a entrega, sob orientação da Codevasf, dos tratores, implementos agrícolas, máquinas pesadas, caminhões, veículos, equipamentos, máquinas e materiais diversos dentre outros de desenvolvimento regional.

c) Visitar famílias e entidades beneficiárias para identificar a adequada utilização dos itens recebidos

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

5.8 Acompanhamento das atividades produtivas.

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

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

a) Prestar apoio técnico nos trabalhos de georreferenciamento e registro fotográfico de todos os beneficiários e locais que receberam os itens, quer sejam em tratores, implementos agrícolas, máquinas pesadas, caminhões, veículos, equipamentos, materiais e itens diversos adquiridos, inserindo-os nos relatórios das ações e nos sistemas de acompanhamento.

5.10 Apoio ao beneficiamento, comercialização e divulgação de produtos.

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

5.11 Relatórios

a) Deverão ser elaborados RELATÓRIOS SOB DEMANDA das atividades e do progresso das ações. O documento será apresentado pela contratada, traduzindo o resultado dos serviços ou de componentes dos serviços. O relatório conterá, no mínimo:

- Relação dos beneficiários visitados/atendidos;
- Relato das atividades gerais realizadas no mês;
- Número de itens/kits de produção recebidos dos fornecedores contratados, entregues e implantados por município;
- Número de entidades e famílias beneficiadas por município;
- Número de beneficiários que participaram da entrega técnica;
- Percentual de máquinas, veículos, equipamentos e materiais distribuídos e implantados em relação à demanda inicial;

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC 66C61A90

- Relação das agências, institutos, secretarias municipais e estaduais envolvidas nas atividades;
- Anexos (Atas de reuniões elaboradas individualmente para cada visita/entrega, com as assinaturas dos participantes de cada reunião, assinadas pelo responsável pela entidade visitada, participantes e pelo técnico entrevistador; Questionários de levantamentos das atividades produtivas desenvolvidas, aptidões e demais informações relacionadas às famílias/comunidades; registro fotográfico das atividades gerais e outros).
- Coordenadas das comunidades identificadas, visitadas e beneficiadas;
- Registro de ocorrências e justificativas;
- A contratada deverá apresentar o RELATÓRIO FINAL CONCLUSIVO consolidando as informações coletadas no decorrer da execução das atividades, fornecendo análises, indicadores e os resultados alcançados.

5.12 Equipe Técnica

a) As atividades/serviços serão executadas pelo profissional de apoio técnico nas regiões sob atuação da 8ª Superintendência Regional da Codevasf no estado do Maranhão.

5.13 O Apoio Técnico será prestado pelo seguinte profissional:

a) Técnico Geral – Técnico de Campo: profissional de nível técnico, devidamente registrado no conselho de classe competente (CFTA, CREA ou outro aplicável), com formação compatível com as atividades objeto da contratação, incluindo, entre outras, as habilitações de Técnico Agrícola, Técnico em Agropecuária, Técnico Florestal e Técnico Especializado, ou outras formações técnicas correlatas, desde que possuam experiência mínima de 1 (um) ano em atividades de apoio técnico relacionadas ao monitoramento, levantamento de dados de campo, averiguação do estado de conservação e uso de bens, assistência técnica, apoio às ações de mobilização, seleção, cadastramento, avaliação e capacitação de produtores, manutenção de máquinas e equipamentos e acompanhamento de propriedades agropecuárias.

b) A comprovação da qualificação/formação e da experiência técnica-profissional mínima de 1 (um) ano do membro da Equipe de Apoio será exigida e aferida efetivamente no momento da habilitação/contratação, conforme os critérios estabelecidos no Item 10 (Qualificação Técnica) deste Termo de Referência.

- Serão exigidos como comprovante de formação da Ficha Curricular e de tempo mínimo de formação: Diploma de graduação ou curso técnico expedido por instituições educacionais credenciadas no
- Ministério da Educação (MEC); Carteira de Identidade Profissional ou Certidão de Registro de Pessoa Física expedida pelo
- Conselho Regional específico da categoria profissional;

c) Serão exigidos como comprovantes de experiência técnica da Ficha Curricular, conforme experiência mínima exigida para cada tipo de profissional, certidão ou atestados expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado. Em caso de reprovação, a Contratada tem o prazo de 10 dias para apresentação de novos comprovantes.

d) Durante a execução do CONTRATO, o profissional indicado poderá ser substituído por outro de qualificação e experiência equivalentes ou superiores às exigidas neste TR, desde que aprovado previamente pela CODEVASF mediante apresentação de documentação comprobatória.

5.14 Considerações gerais da prestação de serviço:

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC 66C61A90

a) O dimensionamento de execução será determinado via Ordem de Serviço (OS), no qual constarão as atividades a serem executadas, quantitativo de mão de obra e insumos, especificações técnicas e prazos para a execução.

b) A lista das atividades, da ordem e prioridade de execução, bem como, o dimensionamento de mão de obra e insumos por ATIVIDADE, poderá sofrer alteração ao longo da execução do CONTRATO, conforme comunicação prévia da CODEVASF e respeitados os quantitativos totais e preços unitários contratados, e o prazo de vigência do CONTRATO. Tal modificação pode ocorrer devido à mudança em regulamentações infralegais, bem como exigências dos órgãos fiscalizadores, ou conveniência/necessidade da CODEVASF

c) Todos os insumos do contrato estão constantes no ANEXO– COMPOSIÇÃO DO ORÇAMENTO REFERENCIAL PARA OS SERVIÇOS, especificados por demanda via Ordem de Serviço (OS), respeitado os preços unitários contratados;

d) A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração da CODEVASF, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

e) O regime contratual entre a CONTRATADA e os membros das equipes, empregatício ou não, deverá respeitar a Legislação vigente, com respectivos encargos e despesas fiscais detalhadas na Proposta Financeira.

f) Os serviços inerentes à equipe de apoio serão executados em campo ou nas instalações da 8ª/SR, conforme demanda da CODEVASF, com os respectivos custos de diárias e veículos custeadas conforme Ordem de Serviço por ATIVIDADE (OS).

5.15 DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

a) Trata-se de serviço comum, de caráter continuado e com fornecimento de mão de obra sem regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

b) Os serviços prestados possuem caráter estritamente instrumental e de suporte técnico-operacional em pátio e campo, abrangendo a aplicação de listas de verificação e a coleta de dados físicos, sendo vedada a transferência de poder decisório ou a substituição das atribuições institucionais privativas dos empregados públicos efetivos do quadro permanente da Codevasf.

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

6. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1. Poderão participar da presente licitação empresas do ramo, pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação, isoladamente, que atendam às exigências deste TR e seus anexos.

6.2. As empresas estrangeiras poderão participar nas mesmas condições das empresas nacionais.

6.3 **CONSÓRCIO**

6.3.1. Não será permitida a participação de consórcio.

6.4. **SUBCONTRATAÇÃO**

6.4.1. Não será permitida a subcontratação total ou parcial do objeto desta licitação.

6.5. **PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E SOCIEDADE**

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC 66C61A90

COOPERATIVA

6.5.1 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte poderão participar desta licitação em condições diferenciadas, na forma prescrita na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e Decreto 8.538 de 6/10/2015.

6.5.2 Não será permitida a participação de Sociedades Cooperativas nesta licitação.

7. VISITA AO LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. O atestado de visita aos locais dos serviços não será obrigatório, porém, é de inteira responsabilidade do licitante tomar pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos a serem executados, avaliando os problemas futuros, bem como a verificação das dificuldades e dimensionamento dos dados indispensáveis à apresentação da proposta e execução do contrato. A não verificação dessas dificuldades não poderá ser avocada no desenrolar dos trabalhos como fonte de alteração dos termos contratuais que venham a ser estabelecidos. Entende-se que os custos propostos cobrirão quaisquer dificuldades decorrentes da localização do projeto;

7.1.1 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.

7.1.2 A licitante deverá apresentar a Declaração de Ciência e Conhecimento da Abrangência dos Locais de Execução dos Serviços, conforme modelo constante do Anexo II deste Termo de Referência, na fase de habilitação, por meio do sistema eletrônico, observadas as condições e os prazos estabelecidos no edital. A declaração deverá atestar o conhecimento da distribuição geográfica dos municípios abrangidos, das condições de acesso aos locais de vistoria e pátio e dos requisitos logísticos necessários à execução dos serviços no Estado do Maranhão.

7.1.3 A LICITANTE 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. PROPOSTA

8.1. As propostas de preços deverão conter no mínimo o seguinte.

a) Nome, endereço, cidade, estado e país da empresa prestadora do serviço;

b) As especificações técnicas claras, completas e minuciosas dos serviços ofertados, em conformidade com este Termo de Referência;

- Caso o licitante venha a fazer observações quanto aos requisitos técnicos exigidos nas especificações, o mesmo deverá explicitar, em sua proposta, uma lista de desvios em relação ao exigido, informando razões que a levaram a apresentar tais observações, fato este sujeito à aprovação pela Codevasf;

c) Planilha de preços para os serviços, devidamente preenchida, com clareza, conforme modelo constante do Anexo III, que é parte integrante deste Termo de Referência.

8.2. A Proposta Financeira constitui-se dos seguintes documentos:

a) Planilha de Custos do Valor da Proposta da Licitante com todos os seus itens, devidamente preenchida, com clareza e sem rasuras, conforme a Planilha de Custos do Valor do Orçamento de Referência (Anexo III), que é parte integrante deste Termo de Referência, observando-se os preços unitários orçados pela Codevasf.

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC 66C61A90

- Junto com a proposta, as Planilhas de Custos da Licitante deverão ser apresentadas em meio eletrônico (Microsoft Excel ou software livre), sem proteção do arquivo, objetivando facilitar a conferência da mesma;
- As Planilhas de Custos da Licitante deverão ser preenchidas e assinadas por profissional competente, conforme os arts. 13 e 14 da Lei 5194/1966.

b) A licitante de melhor proposta classificada deverá apresentar as composições de preços unitários, em formulário próprio, ofertados por item e subitem, com clareza e sem rasuras, vedada a utilização de unidades genéricas ou indicadas como verba.

- A planilha de composição de preços unitários deverá ser apresentada também em meio eletrônico (Microsoft Excel ou software livre), sem proteção do arquivo, objetivando facilitar a conferência da mesma;

- A licitante deverá apresentar a planilha de composição de preços unitários em conformidade com a Planilha de Custos do Valor da Proposta da Licitante;

- A licitante deverá, na composição de preços unitários de mão de obra, observar os pisos salariais normativos da categoria correspondente, fixados por lei, dissídio coletivo, acordos ou convenções coletivas de trabalho do (s) município (s) onde ocorrerá (ão) o (s) serviço (s), ou, quando esta abranger mais de um município;

- No caso de existirem itens de serviços repetidos na Planilha de Custos do Valor da Proposta da Licitante 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 arts. 13 e 14 da Lei 5194/1966;

c) Será considerada a melhor proposta, a que apresentar o MENOR PREÇO GLOBAL avaliado, DO GRUPO (LOTE ÚNICO), conforme critérios estabelecidos neste Termo de Referência.

d) Detalhamento dos Encargos Sociais – Anexo

- Encargos Sociais distintos para mensalistas e outro para horista.

e) Detalhamento Despesas Fiscais e Custos Administração e Remuneração de Empresa – Anexo

- No preenchimento dos Quadros – Despesas Fiscais e Custos Administração e Remuneração de Empresa, a licitante deverá considerar todos os impostos, taxas e tributos, conforme previsto na legislação vigente, ou seja, aplicado sobre o preço de venda da obra;

- Deverá ser considerado nas Despesas Fiscais, o ISS do município onde serão executados os serviços. No caso de serviços que abranjam municípios distintos, para definição do ISS médio, deverá ser calculado com base na legislação de cada município e verificação de seu respectivo peso no volume dos serviços;

- Não poderão ser incluídos nas Despesas fiscais e Custos da Administração e Remuneração da empresa, bem como na planilha de custos da proposta da licitante, os seguintes tributos: Imposto de Renda Pessoa Jurídica (IRPJ) e Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL).

- No detalhamento das Despesas Fiscais e Custos Administração e Remuneração de Empresa, não deverá constar do item “Despesas Financeiras” a previsão de despesas relativas aos dissídios;

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC 66C61A90

f) Cronograma Físico-Financeiro dos itens da Planilha de Custos do Valor da Proposta da Licitante, obedecendo às atividades e prazos, com os quantitativos previstos mês-a-mês, observando o prazo estabelecido para a execução dos serviços, conforme estabelecido neste TR.

8.3. Orçamento: Público: Estimado em R$ 178.902,00 (cento e setenta e oito mil, novecentos e dois reais).

9. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇAO

9.1. Deverá ser apresentada em conformidade com as prescrições das leis que regem a matéria, de acordo com a previsão estabelecida no instrumento convocatório.

10. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.**

10.1. Serão aceitas propostas que atendam aos termos e condições das especificações técnicas sem desvio ou exceções aos requisitos técnicos, na forma solicitada neste Termo de Referência.

10.1.1. O Licitante deverá apresentar os seguintes documentos:

a) Registro ou inscrição da LICITANTE no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, CFTA ou outro aplicável, demonstrando o ramo de atividade pertinente com a execução de serviços compatível com o objeto deste Termo de Referência ou de Serviços Similares.

b) Comprovação de capacidade técnico-operacional da LICITANTE, comprovada mediante a apresentação de 01 (um) ou mais atestados de capacidade técnica, expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado. O (s) documento (s) deve (m) comprovar a execução anterior de serviços pertinentes e compatíveis com o objeto deste Termo de Referência, envolvendo atividades de apoio técnico, monitoramento de campo, diagnóstico, fiscalização ou supervisão de projetos. O somatório do (s) atestado (s) deverá comprovar a execução de, no mínimo, 10% (dez por cento) do volume total de relatórios de vistoria previstos.

10.1.2. Deverão constar do (s) atestado (s) ou certidão (ões), em destaque, os seguintes dados:

a) Local de execução;

b) Nome da contratante e da contratada;

c) Nome do (s) responsável (eis) técnico (s), seu (s) título (s) profissional (is) e números de registro (s); e

d) Relação dos serviços executados.

e) 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:

I. 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;

II. 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.

f) Capacidade Técnico-Profissional: Comprovação de que a licitante possui em seu quadro permanente, ou possua quando da assinatura do contrato, profissionais abaixo elencados:

- Técnico Geral – Técnico de Campo: profissional de nível técnico, devidamente registrado no conselho de classe competente (CFTA, CREA ou outro aplicável), com formação compatível com as atividades objeto da contratação. Admitem-se as habilitações de Técnico Agrícola, Técnico em

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC 66C61A90

Agropecuária, Técnico Florestal, Técnico Especializado ou outras formações técnicas correlatas. O profissional deve possuir experiência mínima de 1 (um) ano em atividades de apoio técnico relacionadas a: monitoramento, levantamento de dados de campo, averiguação do estado de conservação e uso de bens, assistência técnica, apoio a ações de mobilização, seleção, cadastramento, avaliação e capacitação de produtores, manutenção de máquinas e equipamentos, acompanhamento de propriedades agropecuárias ou serviços similares.

f1) 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.

f2) 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.

f3) No caso de dois ou mais licitantes apresentarem atestados de um mesmo profissional como responsável técnico, como comprovação de qualificação técnica, ambos serão inabilitados.

10.1.3. Considera-se como comprovante de vínculo: a) empregado: carteira de trabalho ou contrato de trabalho ou ficha/livro de registro; b) autônomo: contrato de prestação de serviço, celebrado de acordo com a legislação civil; c) Dirigente ou sócio: contrato social ou ato constitutivo da empresa; d) Os comprovantes a alínea “a” e “b” poderão ser substituídos por declaração de contratação futura com anuência por escrito do profissional.

10.1.4. Durante a execução do CONTRATO o profissional indicado como Coordenador Geral pode ser substituído por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovado previamente pela CODEVASF.

10.1.5. No caso de duas ou mais licitantes apresentarem atestados de um mesmo profissional como Responsável Técnico, como comprovação de qualificação técnica, ambas serão inabilitadas.

10.1.6. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

10.1.7. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

10.1.8. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

10.1.9. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 5/2017.

11. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

11.1. A comprovação da situação econômico-financeira da licitante será efetuada mediante a apresentação do seguinte requisito:

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC 66C61A90

a) As licitantes deverão apresentar, na fase de habilitação, comprovação de capital social mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor orçado pela Codevasf.

12. ORÇAMENTO DE REFERÊNCIA E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. O valor estimado global para a contratação dos serviços continuados de apoio administrativo e operacional objeto deste Termo de Referência é de R$ 178.902,00 (cento e setenta e oito mil, novecentos e dois reais).

12.2. 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 - Planilha de Custos do Orçamento de Referência, parte integrante deste Termo de Referência.

12.3. O valor estimado da contratação foi elaborado com base no SINAPI (Maranhão), SICRO/DNIT (Maranhão), Tabela de Preços de Consultoria do DNIT (Maranhão) e Tabela de Diárias da Codevasf, nas datas-base de setembro/2026, julho/2026 e abril/2026, conforme aplicável, adotando-se o regime não desonerado e a data-base global de setembro/2026. A composição observa o Decreto nº 7.983/2013 e o RILC da Codevasf (Deliberação nº 27/2026), contemplando BDI, encargos sociais, taxas, impostos e emolumentos. Para os serviços e materiais não previstos nos referenciais mencionados, foram realizadas pesquisas de mercado e elaboradas composições de preços unitários pela Codevasf, com data-base de setembro/2026.

12.4. No valor de referência foram considerados as seguintes taxas de custos administrativos, encargos sociais e despesas fiscais:

g) Despesas Fiscais: ISS = 7,25; PIS = 2,39; COFINS = 11,02;
h) Encargos Sociais - Mensalista: 76,23%
i) Custo de Administração: 10%
j) Despesas Financeiras: 1,44%
k) Lucro: 12,00%

12.5. Quadro resumo dos quantitativos e valores de referência para a licitação:

Descrição	Und	Quantidade
Técnico Geral - Técnico de Campo	PROFISSIONAIS X VISTORIA	1,00

LOTE	Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total
1	1	Apoio técnico à fiscalização, diagnóstico e supervisão - 8ª/GRR/UDT (Norte)	Relatório	50,00	**R$ 706,97**	**R$ 35.348,50**
	2	Apoio técnico à fiscalização, diagnóstico e supervisão - 8ª/GRR/UDT (Leste)	Relatório	50,00	**R$ 713,81**	**R$ 35.690,50**
	3	Apoio técnico à fiscalização, diagnóstico e supervisão - 8ª/GRR/UDT (Centro)	Relatório	50,00	**R$ 692,13**	**R$ 34.606,50**
	4	Apoio técnico à fiscalização, diagnóstico e supervisão - 8ª/GRR/UDT (Oeste)	Relatório	50,00	**R$ 760,89**	**R$ 38.044,50**
	5	Apoio técnico à fiscalização, diagnóstico e supervisão - 8ª/GRR/UDT (Sul)	Relatório	50,00	**R$ 704,24**	**R$ 35.212,00**
			Total por ano	250,00	**Valor total anual**	**R$ 178.902,00**

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC 66C61A90

13. PRAZOS DE EXECUÇÃO DOS FORNECIMENTOS E DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

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

13.2. O prazo para execução dos serviços é de 12 (doze) meses, contados da emissão da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 71 da Lei nº 13.303/2016 e do art. 153 do RILC da Codevasf, tendo em vista o caráter contínuo dos serviços e a necessidade permanente de monitoramento dos bens e das patrulhas mecanizadas doados pela Codevasf.

13.3. A formalização do início da execução das atividades será mediante Ordem de Serviço, devidamente assinada pela Autoridade Competente.

13.4. A Ordem de Serviço somente será emitida após a integralização da Garantia de Execução, devendo ser emitida em até 60 dias da assinatura do contrato, sobre risco de sanção e rescisão contratual.

13.5. O prazo para vigência do contrato, contados a partir da assinatura do contrato, será o prazo de execução acrescido de mais 3 (três) meses para expedição do Termo de Encerramento Físico dos Serviços, ou seja, terá o prazo de 15 (quinze) meses, contados a partir da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado, mediante manifestação expressa das partes.

13.6. O prazo referenciado no subitem acima, deverá atender o cronograma físico-financeiro constante do Anexo III deste Termo de Referência.

14. FORMAS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1. Os pagamentos, objeto desta licitação, serão efetuados em reais, com base nas medições mensais, dos serviços efetivamente executados, ou seja, do (s) relatórios de vistoria (s) entregue (s) com todas as informações necessárias, obedecendo os valores unitários apresentados pela contratada em sua proposta e com a apresentação das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas pela Fiscalização da CODEVASF, conforme a legislação vigente.

14.1.1. 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.

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

14.1.3. 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.

14.1.4. 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) Despesas fiscais; e
d) Auxílios ou benefícios sociais (e.g., vale alimentação, seguro saúde/vida, auxílio moradia) ou benefícios econômicos garantidos pela Licitante a seus empregados ou dirigentes.

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC 66C61A90

14.1.5. 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.

14.2. 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. 81 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Codevasf.

14.3. Para efeito de cada pagamento mensal, a empresa contratada deverá apresentar, mensalmente, juntamente com o documento de cobrança, os seguintes documentos:

a) Certidão de regularidade com o FGTS (CRF – FGTS);
b) Certidão de regularidade com a Fazenda Federal e com a Seguridade Social (Conjunta);
c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

14.3.1. 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.

14.4. 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) O prazo de validade; 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.

14.5. 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.

14.6. 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.

14.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

14.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

14.9. 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.

14.10. 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

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC 66C61A90

impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

14.11. 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.

14.12. 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.

14.13. 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.

14.14. 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.

14.15. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1991, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

14.16. 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.

14.17. 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.

14.18. O atesto da fiscalização deverá ser efetuado no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a entrega das faturas/notas fiscais.

14.19. Caso a fiscalização não ateste as faturas/notas fiscais, os documentos apresentados serão devolvidos à empresa contratada, sendo o prazo estabelecido em subitem 14.17 reiniciado após a entrega da nova documentação corrigida.

14.20. 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.

14.21. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$AM = P \ x \ I$$

Onde:

- AM = Atualização Monetária;
- P = Valor da Parcela a ser paga;
- I = Percentual de atualização monetária, assim apurado:

I = (1+im1/100) dx1/30 x (1+im2/100) dx2/30 x ... x (1+imn/100) dxn/30 - 1, onde:

i = Variação do Índice de Preço ao Consumidor Amplo - IPCA no mês “m”;

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC 66C61A90

d = Número de dias em atraso no mês "m";
m = Meses considerados para o cálculo da atualização monetária.

15. REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS

15.1. Os preços unitários dos relatórios de vistoria técnica permanecerão válidos pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da data limite para apresentação da proposta. Transcorrido o interregno mínimo de 1 (um) ano, por se tratar de serviço comum, contínuo e sem dedicação exclusiva de mão de obra, os preços vigentes poderão ser reajustados para a recomposição do poder aquisitivo da moeda, mediante a aplicação da variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), apurado e mantido oficialmente pelo IBGE, acumulado no período. O reajuste em sentido estrito não caracteriza alteração contratual e será registrado por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, aplicando-se a seguinte fórmula matemática:

FÓRMULA DE REAJUSTAMENTO

$$R = V\left(\frac{I1 - I0}{I0}\right)$$

, **onde**:

"R" é o valor do reajuste procurado
"V" é o valor contratual a ser reajustado
"I1" é o índice[1] correspondente ao mês do aniversário da Proposta
"I0" é o índice[1] inicial correspondente ao mês de apresentação da Proposta

16. MULTAS

16.1. Nos casos de inexecução total do contrato, por culpa exclusiva da CONTRATADA, cabe a aplicação de multa de 10% (dez por cento) do contrato, independente das demais sanções previstas no Regulamento Interno de Licitações e Contratos

16.2. Nos casos de inexecução parcial do objeto, por culpa exclusiva da CONTRATADA, será cobrada multa de 10% (dez por cento) do valor da parte não executada do contrato, sem prejuízo da responsabilidade civil e perdas das garantias contratuais.

16.3. Nos casos de atrasos na execução de serviços descritos no cronograma físico do objeto ou no atendimento às exigências contratuais e editalícias, por conta exclusiva da CONTRATADA, aplicar-se-á multa moratória conforme os graus de penalidades estabelecidos abaixo:

Graus de Penalidade:
Grau 01 – multa de R$ 100,00 (cem reais) por dia de atraso;
Grau 02 – multa de R$ 500,00 (quinhentos reais) por dia;
Grau 03 – multa de 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor total do item estimado no cronograma físico-financeiro para o período;
Grau 04 – multa de 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor contratual atualizado.

Tabela 01 – Inadimplências e o respectivo grau de penalidade

Inadimplências	Grau de Penalidade
a) Pelo não atendimento à determinação estipulada pela FISCALIZAÇÃO, no prazo por ela estabelecido, desde que seja comunicada à CONTRATADA através do registro no Livro de Ocorrências ou por outro documento escrito.	01
b) Pela não apresentação de itens exigidos em cláusulas editalícias ou contratuais, dentro do prazo estabelecido.	02
c) Por dificultar ou impedir o acesso da FISCALIZAÇÃO a documentos, materiais e canteiros de obras.	02

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC 66C61A90

d)	Pelo atraso no cumprimento dos prazos estabelecidos no Cronograma Físico do objeto, desde que injustificados ou cuja justificativa não tenha sido aceita pela FISCALIZAÇÃO.	03
e)	Pelo atraso na conclusão do objeto, em conformidade com o prazo contratado ou aditado.	04

16.4. Comprovando o impedimento ou reconhecida a força maior, devidamente justificados e aceitos pela FISCALIZAÇÃO, em relação a um dos eventos arrolados na Tabela 01, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

16.5. A multa será calculada na forma prevista no edital ou no contrato e não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado, conforme previsão do artigo 167 e 168, inciso V, do RILC.

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

a) A multa será descontada da garantia prestada pela contratada;
b) Caso o valor da multa seja de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a contratada pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente;
c) Caso o valor do faturamento seja insuficiente para cobrir a multa, a contratada será convocada para complementação do seu valor no prazo de 5 (cinco) dias a contar da data da convocação;
d) Não havendo qualquer importância a ser recebida pela contratada, esta será convocada a recolher à Gerência Regional de Estratégia e Finanças da Codevasf – 8ª/GRG - o valor total da multa, no prazo de 5 (cinco) dias, contado a partir da data da comunicação.

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

16.8. Após o procedimento estabelecido no item anterior, o recurso será apreciado pela Autoridade Competente da Codevasf, que poderá dar provimento ou não ao recurso.

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

16.10. Caso a Autoridade Superior da Codevasf, mantenha a multa, não caberá novo recurso administrativo.

17. GARANTIA DE EXECUÇÃO

17.1. 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, que deverá ser entregue em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do mesmo, em espécie, Seguro Garantia emitida por seguradora autorizada pela SUSEP ou Fiança Bancária, a critério da contratada.

17.2. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,08% (oito centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Codevasf a promover a rescisão do contrato por descumprimento de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e XV do art. 155 deste Regulamento.

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC 66C61A90

17.3. A garantia a que se refere o subitem acima deverá ser entregue na 8ª/SR, preferencialmente, na 8ª Gerência Regional de Revitalização e Desenvolvimento Territorial da Codevasf.

17.4. A prestação de garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá ter validade de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato.

17.5. Após a assinatura do Termo de Encerramento Físico do contrato será devolvida a "Garantia de Execução", uma vez verificada a perfeita execução do objeto contratual.

17.6. A garantia em espécie deverá ser depositada em instituição financeira oficial, credenciada pela Codevasf, em conta remunerada que poderá ser movimentada somente por ordem da Codevasf.

17.7. A não integralização da garantia representa inadimplência contratual, passível de aplicação de multas e de rescisão, na forma prevista nas cláusulas contratuais.

17.8. Por ocasião de eventuais aditamentos 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.

17.9. Não haverá qualquer restituição de garantia em caso de dissolução contratual, na forma do disposto na cláusula de rescisão, hipótese em que a garantia reverterá e será apropriada pela Codevasf.

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

a) Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
b) Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Codevasf à contratada; e
c) Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.

18. FISCALIZAÇÃO

18.1. A gestão do contrato, bem como a fiscalização da execução dos serviços será realizada pela CODEVASF, por técnicos designados, a quem compete verificar se o Licitante vencedor está executando os trabalhos, observando o contrato e os documentos que o integram.

18.2. A Fiscalização terá poderes para agir e decidir perante a Contratada, inclusive rejeitando fornecimentos/serviços executados que estiverem em desacordo com o Contrato, com as Normas Técnicas vigentes relacionadas ao objeto deste Termo de Referência e com a melhor técnica consagrada pelo uso, obrigando-se desde já a Contratada a assegurar e facilitar o acesso da Fiscalização, aos materiais, e a todos os elementos que forem necessários ao desempenho de sua missão.

18.3. A Fiscalização terá plenos poderes para sustar qualquer fornecimento ou serviços que não esteja sendo executado dentro dos termos do contrato, dando conhecimento do fato à Área responsável pela execução do contrato.

18.4. Das decisões da Fiscalização poderá a Contratada recorrer à Área responsável pelo acompanhamento do contrato, no prazo de 10 (dez) dias úteis da respectiva comunicação. Os recursos relativos a multas serão feitos na forma prevista na respectiva cláusula.

18.5. Fica assegurado aos técnicos da Codevasf o direito de, a seu exclusivo critério, acompanhar, fiscalizar e participar, total ou parcialmente, diretamente ou através de terceiros, da execução dos fornecimentos prestados pelo licitante vencedor, com livre acesso ao local de trabalho para obtenção de quaisquer esclarecimentos julgados necessários à execução dos fornecimentos.

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC 66C61A90

18.6. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

18.7. 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.

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

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

18.10. 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.

18.11. 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.

18.12. Estabelecer prazo para correção de eventuais pendências na execução do contrato e informar ao Supervisor de Fiscalização, quando houve, 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.

18.13. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

a) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;
b) 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
c) 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.

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

18.15. Solicitar da Contratada a relação de empregados contratados e terceirizados, com as seguintes informações: nome completo, cargo ou função, número do RG e do CPF.

18.16. 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.

18.17. 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.

18.18. 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.

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC 66C61A90

18.19. Em hipótese alguma, será admitido que a própria Contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

18.20. 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.

18.21. 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

18.22. O fiscal, ao verificar que houve sub dimensionamento 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. 81 da Lei nº 13.303, de 2016.

18.23. 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.

18.24. O representante da Contratante promoverá o registro de todas as ocorrências verificadas durante a execução do contrato, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e informando à autoridade competente para as providências cabíveis, nos termos do art. 68 da Lei nº 13.303/2016, do RILC/Codevasf (Deliberação nº 27/2026) e da IN SEGES/MP nº 5/2017.

18.25. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, garantidos o contraditório e a ampla defesa, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da Contratante, nos termos do art. 83 da Lei nº 13.303/2016, do RILC/Codevasf (Deliberação nº 27/2026) e da IN SEGES/MP nº 5/2017.

18.26. A fiscalização exercida pela Codevasf não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada por qualquer irregularidade, imperfeição técnica ou vício na prestação dos serviços, nem implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, em conformidade com o art. 76 da Lei nº 13.303/2016, o RILC/Codevasf (Deliberação nº 27/2026) e a IN SEGES/MP nº 5/2017.

18.27. 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.

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

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

18.30. 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.

18.31. 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.

18.32. 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.

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC 66C61A90

18.33. 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.

18.34. 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.

18.35. 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.

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

18.37. Informar ao Supervisor de Fiscalização, quando houver, ou ao titular da unidade orgânica demandante as ocorrências relacionadas à execução do contrato que ultrapassarem a sua competência de atuação, objetivando a regularização das faltas ou defeitos observados.

18.38. Receber, provisoriamente, os serviços sob sua responsabilidade, mediante recibo ou Termo Circunstanciado.

18.39. 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.

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

18.41. 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.

19. RECEBIMENTO DEFINITIVO DOS SERVIÇOS

19.1. Para a finalização dos trabalhos e, respectiva emissão, por parte da Codevasf, do Termo de Encerramento Físico (TEF) 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.

19.2. Após o término dos serviços objeto deste TR, a CONTRATADA requererá à Codevasf, através da Fiscalização, o seu recebimento provisório, que deverá ocorrer no prazo de 15 (quinze) dias da data da solicitação dos mesmos

19.3. 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.

19.4. 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.

19.5. 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

19.6. 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.

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC 66C61A90

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

a) Emissão do Termo de Encerramento Físico (TEF); e
b) Emissão, pela Codevasf, do Atestado de Capacidade Técnica;
c) Liberação da Garantia de Execução (caução).

19.8. Aceitos e aprovados os fornecimentos, a Codevasf emitirá o Termo de Encerramento Físico (TEF), que deverá ser assinado por representante autorizado da CONTRATADA, possibilitando a liberação da prestação de garantia.

19.9. A última fatura somente será encaminhada para pagamento após a emissão do Termo de Encerramento Físico de Contrato (TEF), que deverá ser anexado ao processo de liberação e pagamento.

20. SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO

20.1. A CONTRATADA deverá atender à legislação pertinente à proteção da integridade física e da saúde dos trabalhadores durante a realização dos serviços, conforme dispõe a Lei nº 6.514 de 22/12/1977, que altera a CLT, e a Portaria nº 3.214 do Ministério do Trabalho, de 08/06/1978, e deverá:

20.1.1. Cumprir e fazer cumprir as Normas Regulamentadoras de Segurança e Saúde no Trabalho (NRs), pertinentes à natureza dos serviços a serem desenvolvidos;

20.1.2. Elaborar, implementar e manter os programas exigidos pela legislação trabalhista vigente, em especial o Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) e o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO);

20.1.3. Constituir e manter nos locais de execução dos serviços o SESMT, conforme dimensionamento disposto no Quadro II da NR-4, quando aplicável.

21. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

21.1. 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 e aquisição de materiais.

21.2. Na execução dos serviços será exigido o pleno atendimento da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1/2010, onde a CONTRATADA deverá adotar as seguintes providências:

21.3. Deverá ser priorizado o emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local para execução e conservação dos serviços contratados.

21.4. Os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva.

21.5. Otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:

a) Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;
b) Substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
c) Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela Anvisa;
d) Racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC 66C61A90

21.6. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

21.7. Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

21.8. Nos termos do artigo 33, inciso IV, da Lei n° 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos e Resolução Conama n° 362, de 23/6/2005, a CONTRATADA deverá efetuar 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 n° 362, de 23/6/2005 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 § 2°, da Resolução Conama n° 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 n° 362, de 23/6/2005, e legislação correlata.

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

22. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

22.1. Executar os serviços conforme as especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos profissionais necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas.

22.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

22.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à CODEVASF ou a terceiros, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia contratual ou dos pagamentos devidos o valor correspondente aos danos sofridos.

22.4. Utilizar empregados devidamente habilitados e com conhecimentos específicos para os serviços a serem executados (Técnico Especializado), em estrita conformidade com as normas e determinações em vigor.

22.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no âmbito da CODEVASF, nos termos do artigo 7° do Decreto n° 7.203/2010.

22.6. Quando não for possível a verificação da regularidade por meio do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC 66C61A90

fiscalização do contrato, até o dia 30 (trinta) do mês subsequente ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

a) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

b) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

c) Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal e Estadual do domicílio ou sede do contratado;

d) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme previsto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017.

22.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, bem como por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias e tributárias, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CODEVASF.

22.8. Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local ou em decorrência dos serviços.

22.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CODEVASF ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, aos relatórios e documentos relativos à execução das atividades.

22.10. Paralisar, por determinação da CODEVASF, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

22.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, laptops e tudo o que for necessário à execução dos serviços durante a vigência do contrato.

22.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, em consonância com as diretrizes deste Termo de Referência.

22.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância à legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre o ambiente de trabalho organizado e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

22.14. Submeter previamente, por escrito, à fiscalização da CODEVASF, para análise e aprovação, quaisquer mudanças operacionais nos métodos executivos que fujam às especificações deste Termo de Referência.

22.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho de menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

22.16. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

22.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação.

22.18. Guardar estrito sigilo sobre todas as informações, dados e documentos obtidos em decorrência do cumprimento do contrato.

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC 66C61A90

22.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos (como os valores despendidos com vale-transporte), devendo complementá-los caso o previsto inicialmente não seja satisfatório para o atendimento do objeto, nos termos da IN SEGES/MPDG nº 05/2017.

22.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas internas de segurança da CODEVASF.

22.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, observando a melhor técnica e a legislação aplicável.

22.22. Assegurar à CODEVASF, em conformidade com o Anexo VII-F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017:

- O direito de propriedade intelectual sobre os produtos, relatórios de vistoria e pareceres desenvolvidos, inclusive sobre adequações e atualizações, permitindo à CODEVASF distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações.
- Os direitos autorais dos relatórios técnicos, tabelas, banco de dados de doações e documentação produzida na execução do contrato, ficando proibida a sua utilização pela Contratada ou terceiros sem autorização expressa da CODEVASF.

22.23. Disponibilizar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) necessários para as vistorias de campo.

22.24. Disponibilizar computadores portáteis (notebooks) para a equipe técnica de campo, conforme especificações constantes das Planilhas de Preços e Quantidades que integram este Termo de Referência.

Disponibilizar veículos para os deslocamentos da equipe técnica de campo, em estrita conformidade com as especificações constantes das Planilhas de Preços e Quantidades.

22.25. Os veículos disponibilizados deverão ser identificados visualmente por meio de inscrições ou adesivação padrão, em atendimento às normas internas e à sinalização visual determinada pela CODEVASF.

22.26. Responsabilizar-se integralmente pela cobertura das despesas com combustível, seguros, taxas, impostos e serviços gerais de manutenção dos veículos utilizados, cujos custos operacionais devem estar previstos na Planilha Orçamentária da Contratada.

22.27. Os automóveis fornecidos poderão ser próprios da Contratada ou oriundos de empresa locadora legalmente constituída.

22.28. Substituir ou repor qualquer veículo que se encontre sem condições seguras de uso ou em manutenção no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, garantindo a continuidade das atividades de campo.

22.29. Os veículos fornecidos deverão estar obrigatoriamente equipados com sistema de rastreamento veicular eletrônico ativo.

22.30. Apresentar, mensalmente, junto à fatura, a relação dos empregados que expressamente optarem pela não recepção do benefício de vale-transporte.

22.31. Não incluir nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados (PLR) da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou de direitos não previstos em lei.

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC 66C61A90

22.32. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito em conta bancária de titularidade do próprio trabalhador, na localidade ou região em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a viabilizar a conferência dos comprovantes por parte da CODEVASF.

22.33. Autorizar a CODEVASF, no momento da assinatura do contrato, a proceder ao desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como dos recolhimentos previdenciários e do FGTS, caso seja constatado o descumprimento tempestivo dessas obrigações pela Contratada.

22.34. Atender prontamente às solicitações da CODEVASF quanto à substituição de empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal, nos casos em que for constatada desídia ou descumprimento das obrigações contratuais.

22.35. Instruir formalmente seus funcionários quanto à necessidade de cumprir com rigor as Normas Internas e os planos de integridade da CODEVASF.

22.36. Instruir os colaboradores a respeito das atividades específicas a serem desempenhadas, alertando-os a não executar tarefas não abrangidas pelo contrato, relatando imediatamente à fiscalização qualquer ocorrência para evitar desvio de função.

22.37. Orientar os empregados, no início da execução contratual, quanto aos mecanismos eletrônicos de fiscalização de seus direitos trabalhistas, adotando as seguintes medidas:

- Viabilizar o acesso dos empregados, via internet, aos sistemas do Meu INSS e do FGTS da Caixa Econômica Federal para que verifiquem a regularidade dos recolhimentos no prazo máximo de 60 (sessenta) dias da admissão;

22.38. Oferecer os meios e o suporte necessários para que os empregados obtenham seus extratos de recolhimento de direitos sociais preferencialmente por via eletrônica.

22.39. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as estritas exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123/2006.

22.40. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, apresentando cópia do respectivo ofício com o comprovante de recebimento à fiscalização até o último dia útil do mês subsequente.

22.41. Investir em medidas de promoção da ética e prevenção da corrupção, comprometendo-se a atuar em consonância com a Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), o Decreto nº 11.129/2022, a Lei nº 13.303/2016 (Lei das Estatais) e a Política de Integridade da CODEVASF, abstendo-se de praticar atos lesivos à Administração Pública e denunciando eventuais irregularidades por meio dos canais oficiais de ouvidoria.

23. OBRIGAÇÕES DA CODEVASF

23.1. Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto e exigir da CONTRATADA o cumprimento integral do Contrato.

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

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

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

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC 66C61A90

23.5. Emitir parecer para liberação das faturas, e receber os fornecimentos/serviços contratados.

23.6. Efetuar o pagamento no prazo previsto no contrato

24. MATRIZ DE RISCO

24.1. Matriz de Risco é o instrumento que define as responsabilidades do Contratante e do Contratado na execução do contrato. Com base na Matriz de Risco, são definidas as diretrizes das cláusulas contratuais.

24.2. A matriz de risco está apresentada no anexo V deste Termo de Referência com o objetivo de definir os riscos a que está exposta a 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.

24.3. A contratada não é responsável pelos riscos relacionados ao objeto do ajuste cuja responsabilidade na Matriz é da Codevasf.

24.4. A contratada é integral e exclusivamente responsável por todos os riscos relacionados ao objeto do ajuste, inclusive, sem limitação, daqueles alocados para a contratada.

24.5. Constitui peça integrante do contrato a matriz de riscos, independentemente de transcrição no instrumento.

24.6. 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.

24.7. 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.

24.8. Sempre que atendidas as condições do contrato e mantidas as disposições do contrato e as disposições da matriz de risco, considera-se mantido seu equilíbrio econômico-financeiro.

24.9. A Contratada somente poderá solicitar a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro ou aditivo de prazo nas hipóteses excluídas de sua responsabilidade na matriz de risco.

24.10. Os casos omissos na matriz de risco serão objeto de análise acurada e criteriosa, lastreada em elementos técnicos, por intermédio de processo administrativo para apurar o caso concreto.

24.11. A referida matriz de risco é parte integrante do contrato, pois tais obrigações são de resultado e devidamente delimitadas neste TR.

25. CONDIÇÕES GERAIS

25.1. 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.

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

26. ANEXOS

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC 66C61A90

26.1. São ainda, documentos integrantes deste Termo de Referência, contendo:

- 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;
- Anexo IV – Estudo Técnico Preliminar;
- Anexo V – Matriz de Riscos;
- Anexo VI- Relação dos municípios na área de atuação da Codevasf no estado do Maranhão;
- Anexo VII – Quadro Resumo de Quantitativo e de Distribuição;
- Anexo VIII – Detalhamento dos Encargos Sociais – Horista e Mensalista e Detalhamento do BDI;

São Luís/MA, 18 de junho 2026

Responsável pelas informações:

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC 66C61A90

Ministério da Integração e Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
8ª Superintendência Regional

ANEXO I - JUSTIFICATIVAS

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

Aprovação do Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar – ETP: O Termo de Referência e o Estudo Técnico Preliminar foram aprovados por ato da autoridade competente, conforme consta do processo 59580.000487/2026-37.

Justificativas:

Da escolha da solução mais adequada ao atendimento da necessidade:

Os serviços a serem contratados destinam-se à prestação de apoio técnico-operacional às atividades de fiscalização, diagnóstico e acompanhamento das ações de desenvolvimento territorial e revitalização promovidas pela 8ª Superintendência Regional da Codevasf no Estado do Maranhão, em conformidade com a Lei nº 13.303/2016 e com o Regulamento Interno de Licitações e Contratos (RILC) da Codevasf, aprovado pela Deliberação nº 27/2026. Entre as ações desenvolvidas pela Companhia, destaca-se o fortalecimento da infraestrutura produtiva regional e o fomento à agricultura familiar por meio da doação de bens e equipamentos de grande porte, como tratores agrícolas, caminhões, pás carregadeiras e implementos rurais.

Para apoiar a adequada destinação e utilização desses bens, faz-se necessário realizar vistorias técnicas em diferentes etapas do processo de doação. Na fase anterior à entrega, as atividades compreendem visitas técnicas para coleta de informações sobre as condições organizacionais das entidades beneficiárias e a infraestrutura disponível para o recebimento e a utilização dos equipamentos, bem como apoio à inspeção e à verificação de seu funcionamento. Após a doação, o monitoramento abrange a coleta de informações sobre o estado de conservação, as condições de uso e a destinação dos bens, além do levantamento de dados necessários à verificação do cumprimento dos encargos estabelecidos nos instrumentos de doação.

A execução dos serviços ficará restrita às atividades materiais e acessórias de apoio técnico-operacional, compreendendo a realização de vistorias de campo, o cadastramento preliminar, a coleta e o registro de dados físicos, a aplicação de listas de verificação, o acompanhamento das entregas técnicas e a elaboração de relatórios padronizados, acompanhados de registros fotográficos e coordenadas geográficas, quando aplicáveis. Os serviços deverão fornecer informações objetivas e subsídios técnicos para a instrução dos processos administrativos relacionados ao acompanhamento dos bens e das patrulhas mecanizadas doados pela Codevasf.

A contratação não tem por finalidade suprir, mediante terceirização, atribuições próprias dos cargos integrantes do quadro permanente da Companhia, mas proporcionar suporte operacional às atividades de monitoramento, respeitados os limites legais aplicáveis à execução indireta de serviços. A contratação visa assegurar o suprimento necessário para a realização de vistorias in loco, cadastramento preliminar, acompanhamento de entregas técnicas e confecção de diagnósticos situacionais sobre o estado de conservação e uso efetivo dos bens doados, fornecendo os subsídios necessários para embasar a tomada de

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC 66C61A90

decisão dos fiscais e gestores da 8ª SR. Os serviços possuem natureza técnica especializada, executados por profissionais com formação específica nas áreas ambiental e administrativa, devidamente habilitados para instruir os processos administrativos com relatórios fotográficos e coordenadas geográficas (GPS) exigidos pelos órgãos de controle (TCU/CGU). Esta contratação permitirá o estrito atendimento às demandas de *compliance* do patrimônio público transferido, minimizando os riscos de ociosidade, subutilização ou depreciação precoce do maquinário gerido pela instituição.

A opção pelo parcelamento do objeto em 5 (cinco) itens territoriais (correspondentes às Regiões Norte, Leste, Centro, Oeste e Sul do Maranhão), em Grupo Único (Lote Único) pelo menor preço global, fundamenta-se no art. 32, III, da Lei nº 13.303/2016 e no art. 22, II, do RILC/Codevasf, respaldada pelas seguintes razões técnicas e econômicas:

- Vantagem Econômica e Ganho de Escala: A adjudicação em lote único viabiliza a diluição dos custos fixos de logística, transporte e gestão contratual. A adjudicação fracionada por itens isolados reduziria o atrativo econômico para potenciais licitantes e elevaria o preço unitário individual de cada relatório de vistoria.

- Mitigação do Risco de Lotes Desertos: A área de abrangência da 8ª SR cobre 217 municípios com grande variação logística. O agrupamento evita que itens referentes a regiões geograficamente distantes da capital fiquem sem interessados (licitações desertas ou fracassadas), garantindo a cobertura homogênea do monitoramento do patrimônio doado.

- Padronização e Eficiência Operacional: Sob o aspecto técnico, a manutenção de uma única empresa contratada otimiza a gestão e a fiscalização contratual pela 8ª SR, assegurando a padronização na aplicação dos *checklists* de vistoria e nos relatórios técnicos, afastando o risco de assimetrias metodológicas.

Do procedimento de pesquisa de preços realizado e dos critérios adotados para a seleção dos orçamentos formadores do valor estimado:

O valor estimado para a presente contratação foi elaborado com base nos custos unitários e salários obtidos em sistemas de referência oficiais, adotando-se especificamente o Sistema de Custos Referenciais de Obras (SICRO/DNIT – data-base abril/2026), o Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (SINAPI – data-base setembro/2026), Tabela de Preços de Consultoria do DNIT (para a definição das taxas de BDI) e cotações de locação de veículos no estado do Maranhão. Os valores referentes às despesas logísticas com hospedagem e alimentação em viagens a serviço seguiram estritamente a Tabela de Diárias própria da Codevasf.

O orçamento foi estruturado sob o regime não desonerado, estando inclusos nos preços unitários de cada relatório os custos indiretos (BDI de 44,96%), os encargos sociais e trabalhistas regulamentares, bem como todas as taxas, impostos e emolumentos incidentes sobre a atividade prestacional. Para os serviços, insumos logísticos ou componentes de deslocamento regional não catalogados nos sistemas oficiais de custos supracitados, foram efetuadas pesquisas diretas de mercado para obtenção de preços médios locais, subsidiadas por composições de custos unitários que balizaram o valor final estimado por relatório produzido.

Desta forma, a utilização prioritária das matrizes do SICRO e do SINAPI confere estrito cumprimento ao disposto no art. 29, §§ 1º e 2º, do Regulamento Interno de Licitações e Contratos (RILC) da Codevasf

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC 66C61A90

(Deliberação nº 27/2026), assegurando a conformidade orçamentária, a fidedignidade dos valores de mercado e a ampla blindagem econômica do procedimento licitatório.

Das exigências habilitatórias indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações:

Os critérios que compõem a Qualificação Técnica do presente Termo de Referência (TR) destinam-se a comprovar a aptidão operacional e a solidez gerencial da licitante na execução de serviços de natureza similar ao objeto desta contratação. Para tanto, as licitantes deverão apresentar 01 (um) ou mais atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a execução anterior de serviços de apoio técnico, monitoramento de campo, diagnóstico, fiscalização ou supervisão de projetos, cuja execução tenha exigido a gestão de equipes e o fornecimento de suporte logístico, como mobilização de veículos e deslocamentos regionais para vistorias e inspeções. Admite-se, para fins de qualificação técnica, o somatório de quantitativos de diferentes atestados, em estrita observância ao art. 87, inciso III, do RILC da Codevasf.

A exigência de comprovação de habilitação legal e experiência profissional para a equipe técnica, composta pelo posto de Técnico de Campo, fundamenta-se na necessidade de assegurar a qualidade, a regularidade e a conformidade na execução das ações de desenvolvimento regional da Companhia. O profissional alocado no posto deverá comprovar registro ativo em seu respectivo conselho de classe, quando aplicável à formação profissional, e experiência no levantamento de dados, na aplicação de listas de verificação operacional e no preenchimento de relatórios situacionais, garantindo a fidedignidade das informações e o pleno suporte técnico à equipe permanente da 8ª Superintendência Regional.

Complexidade e Relevância do Objeto

As atividades previstas no presente Termo de Referência abrangem ações de elevada complexidade logística e operacional, que demandam forte articulação territorial e monitoramento contínuo diante da vasta extensão geográfica do Estado do Maranhão. A dispersão das demandas e a necessidade de acompanhamento concomitante e posterior das ações de desenvolvimento regional exigem que a equipe técnica terceirizada possua plena qualificação e preparo técnico. A capacitação dos profissionais alocados é fator determinante para garantir:

- Conformidade Normativa e *Compliance*: A correta aplicação de diretrizes, listas de verificação (*checklists*) e normas internas da Codevasf no monitoramento de ativos e instrumentos pactuados;
- Fidedignidade no Levantamento de Dados: A precisão técnica na coleta de coordenadas geográficas (GPS), registros fotográficos cronológicos e diagnósticos situacionais consolidados em campo junto aos municípios, associações, cooperativas e sindicatos beneficiados;

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC 66C61A90

- Mitigação de Riscos Operacionais: A identificação tempestiva de desvios de finalidade, ociosidade ou depreciação precoce dos investimentos estruturantes repassados, fornecendo subsídios técnicos confiáveis para a tomada de decisão estratégica da 8ª Superintendência Regional.

Justificativa dos Requisitos da Equipe Técnica Terceirizada

Técnico Geral – Técnico de Campo: A exigência de profissional de nível técnico, com formação compatível com as atividades objeto da contratação, tais como Técnico Agrícola, Técnico em Agropecuária, Técnico Florestal, Técnico Especializado ou outra habilitação técnica correlata, devidamente registrado no Conselho Federal dos Técnicos Agrícolas (CFTA) ou no conselho profissional competente, bem como a comprovação de experiência mínima anterior em atividades de campo, justifica-se pelas atribuições de elevada responsabilidade operacional inerentes à execução dos serviços.

O profissional atuará diretamente na execução logística das vistorias *in loco*, realizando inspeções técnicas, levantamento de informações em campo, aplicação de listas de verificação (*checklists*), coleta e conferência de dados, captação de coordenadas geográficas (GPS), registros fotográficos cronológicos e georreferenciados, elaboração de relatórios técnicos e verificação das condições de uso, conservação, funcionamento e destinação dos bens, equipamentos e demais investimentos estruturantes apoiados pela 8ª Superintendência Regional.

A diversidade das formações técnicas admitidas decorre da natureza multidisciplinar das atividades fiscalizatórias, que envolvem conhecimentos relacionados às áreas agrícola, agropecuária, florestal, ambiental e de infraestrutura rural, todas compatíveis com as competências legalmente atribuídas aos respectivos profissionais. A exigência de formação técnica correlata, aliada ao registro no conselho profissional competente e à experiência comprovada, assegura que a Administração disponha de profissionais aptos a executar as atividades com segurança, precisão e autonomia, sem restringir indevidamente a competitividade do certame.

O perfil técnico requerido assegura a maturidade operacional necessária para conduzir inspeções de forma autônoma, produzir registros técnicos confiáveis e emitir diagnósticos situacionais consistentes acerca da utilização, conservação e funcionalidade dos investimentos estruturantes repassados pela Codevasf, fornecendo elementos objetivos para subsidiar as decisões da fiscalização contratual e da Administração.

Esse patamar de qualificação garante:

- Sólida maturidade prática para a identificação tempestiva de desvios de finalidade, ociosidade ou depreciação precoce dos ativos;
- Capacidade de interlocução técnica direta em campo com os representantes de municípios, associações, cooperativas e sindicatos beneficiados;
- Domínio na instrução técnico-operacional dos relatórios situacionais que servirão de base para a tomada de decisão da Fiscalização da Codevasf.

Da necessidade da Contratação:

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC 66C61A90

A necessidade desta contratação fundamenta-se na complexidade logística e no volume de demandas que envolvem as atividades de campo e de escritório para o acompanhamento das ações de desenvolvimento regional no Estado do Maranhão. O modelo de prestação de serviços continuados sem dedicação exclusiva de mão de obra justifica-se pela necessidade de suporte técnico contínuo e rotineiro à equipe permanente da 8ª/GRR/UDT – Codevasf. Desse modo, assegura-se que os postos de trabalho atuem de forma sinérgica e integrada tanto na instrução processual, tratamento de dados e vistorias *in loco*, quanto na salvaguarda dos ativos recebidos.

Sob essa ótica, a estrutura operacional demandada contempla a atuação exclusiva de profissionais de nível técnico, conferindo a capacidade operacional necessária para a execução das rotinas de diagnóstico, inspeção e monitoramento em campo. Nesse fluxo, a equipe técnica assume papel fulcral na avaliação das entidades e dos bens, propiciando a agilidade e o rigor necessários para a aplicação de *checklists*, coleta de coordenadas geográficas, inspeção técnica e emissão de relatórios situacionais, tanto nas etapas prévias quanto nas complementares e de monitoramento. Essa atuação fornece o indispensável embasamento técnico para as tomadas de decisão dos fiscais da Companhia, garantindo a máxima eficiência, a proteção do patrimônio público e a efetividade no controle das doações realizadas.

Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra:

Os serviços especificados neste Termo de Referência possuem natureza comum e caráter continuado, sendo essenciais para o diagnóstico, o acompanhamento e a fiscalização dos ativos e das patrulhas mecanizadas repassados pela 8ª Superintendência Regional da Codevasf no estado do Maranhão. O monitoramento da conformidade e a proteção do patrimônio público transferido, desde as visitas técnicas prévias e a inspeção dos bens até o controle após a doação, constituem necessidades administrativas permanentes da empresa pública federal, estendendo-se ao longo dos exercícios financeiros.

Todavia, a modelagem desta contratação não envolve nem exige o regime de dedicação exclusiva de mão de obra, optando-se por um modelo orientado a resultados e focado na eficiência do gasto público, o qual se justifica pelas seguintes premissas técnico-operacionais:

- Remuneração por Unidade de Produto: O critério de medição e pagamento dar-se-á estritamente por relatório de vistoria técnica efetivamente produzido, entregue e homologado pela fiscalização da 8ª Superintendência Regional, afastando qualquer pagamento por mera disponibilização de horas ou postos de trabalho fixos;
- Autonomia Gerencial da Contratada: A empresa adjudicatária detém total autonomia para dimensionar, gerenciar e mobilizar suas equipes de Técnicos de Campo, vinculando a sua receita diretamente ao cumprimento das metas e dos cronogramas de vistorias;
- Flutuação das Demandas Territoriais: Como o fluxo de fiscalização pós-doação acompanha a distribuição pulverizada e sazonal dos bens entregues nos municípios maranhenses, o pagamento por produto impede que a Codevasf arque com custos de mão de obra ociosa em períodos de menor atividade de campo;

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC 66C61A90

- Preço de Referência Metodológico: A utilização das matrizes salariais e insumos do SICRO e do SINAPI cumpre papel estritamente metodológico para a formação do custo unitário de referência de cada relatório, servindo como teto econômico para o certame, sem que isso configure subordinação direta ou controle de jornada por parte desta empresa pública federal.

Assim, a modelagem adota o padrão de contratação continuada com pagamento por resultado, em estrita harmonia com o Regulamento Interno de Licitações e Contratos (RILC) da Codevasf, mostrando-se a estratégia mais vantajosa para garantir o *compliance* das doações com a máxima otimização dos recursos públicos.

Da adoção do SRP (SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS):

Justifica-se a adoção do Sistema de Registro de Preços pela conveniência administrativa e pelas características do serviço comum e continuado, cuja execução ocorrerá conforme a demanda, mediante justificativa e medição baseada em relatórios técnicos previamente especificados e quantificados por unidade de medida. A contratação de serviços de apoio operacional à fiscalização, compreendendo vistorias de campo, cadastramento preventivo, aplicação de listas de verificação situacional e emissão de relatórios técnicos sobre bens, equipamentos e patrulhas mecanizadas doados pela 8ª Superintendência Regional, apresenta demanda variável, o que torna mais adequada a contratação conforme as necessidades identificadas, em vez de uma contratação única e integral.

A necessidade dessa tipologia de serviço está diretamente condicionada ao fluxo e cronograma de celebração e execução de novos termos de doação e repasse de ativos pela Codevasf aos municípios, associações, sindicatos e cooperativas no estado do Maranhão. Como a liberação de emendas, convênios e recursos orçamentários para a aquisição e subsequente doação desses equipamentos possui variações significativas ao longo do ano, a Administração não dispõe, no presente momento, de elementos que permitam prever com exatidão matemática a quantidade, a oportunidade e a periodicidade exata de cada vistoria de campo a ser realizada no exercício. Assim, revela-se mais eficiente e economicamente vantajosa a utilização do Sistema de Registro de Preços (SRP), modelo que melhor se ajusta à necessidade de contratações parceladas e ajustadas ao ritmo de surgimento das demandas finalísticas da Unidade.

O Regulamento Interno de Licitações e Contratos (RILC) da Codevasf (Deliberação nº 27/2026), em estrito cumprimento ao art. 66 da Lei nº 13.303/2016 (Lei das Estatais), prevê expressamente em seu art. 138 a adequação do Sistema de Registro de Preços quando for conveniente a contratação de bens e serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou quando os bens e serviços, por sua natureza, possuírem demanda frequente, parcelada ou variável. No presente caso, tais hipóteses são plenamente atendidas, uma vez que:

- Há previsão concreta de demandas de fiscalização pós-doação, em função do contínuo fluxo de entregas de patrulhas mecanizadas conduzidas pela Codevasf no estado;

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC 66C61A90

- Os serviços possuem consumo variável e sazonal, a depender da distribuição geográfica e da evolução dos processos de doação;
- Não há conveniência em realizar contratação com empenho único e global, pois a Administração deve resguardar-se para pagar apenas pelos relatórios efetivamente demandados e homologados;

A contratação parcelada, disparada por ordens de serviço à medida que os bens são entregues e necessitam de vistoria, assegura maior adequação orçamentária e aderência ao planejamento operacional.

O Acórdão 1351/2025 – TCU Plenário consolida o entendimento de que o Sistema de Registro de Preços é perfeitamente adequado para contratações cuja demanda seja recorrente, variável ou de difícil previsão detalhada, especialmente quando o objeto não requer contratação imediata e integral, sendo executado conforme a necessidade real da Administração. O Tribunal destaca que o SRP confere maior racionalização aos processos, redução de custos administrativos e melhor alocação de recursos, dado que a estatal somente contrata o que efetivamente necessita, usufruindo da flexibilidade necessária para ajustar quantitativos de acordo com as oscilações operacionais. A adoção do SRP para o suporte técnico de desenvolvimento regional apresenta vantagens claras e mensuráveis para a 8ª Superintendência Regional, dentre as quais destacam-se:

- Evita o pagamento por ociosidade de mão de obra técnica, uma vez que a fatura está vinculada unicamente ao relatório produzido e entregue;
- Favorece o planejamento financeiro da Gerência Regional, pois os aditamentos e empenhos ocorrem conforme a disponibilidade orçamentária e o surgimento de novas demandas de fiscalização;
- Reduz a necessidade de múltiplos e desgastantes procedimentos licitatórios para vistorias territoriais similares e repetitivas ao longo do ano;
- Propicia preços unitários mais competitivos em função de um processo de licitação único e centralizado, gerando economia de escala para a Companhia.

Dessa forma, a utilização do SRP mostra-se não apenas viável sob a égide da Lei nº 13.303/2016 e do RILC, mas tecnicamente recomendável e economicamente vantajosa para a salvaguarda do patrimônio público gerido por esta Superintendência.

Da não instauração de procedimento de Intenção de Registro de Preços (dispensa de divulgação) e não permissão de participantes na licitação:

A divulgação da Intenção de Registro de Preços (IRP) para a inclusão de demandas de órgãos e entidades externos fica dispensada, com fulcro no art. 31 e no art. 23, inciso VII, do Regulamento Interno de Licitações e Contratos (RILC) da Codevasf (Deliberação nº 27/2026), tendo em vista a especificidade técnica e logística do objeto, parametrizado precipuamente para a área de atuação da 8ª Superintendência Regional.

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC 66C61A90

Da admissão de adesão dos órgãos não participantes:

Sim. Será admitida a adesão apenas das Superintendências Regionais e da Sede da Codevasf, considerando que o objeto em questão é específico da Codevasf.

Divulgação do valor orçado:

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

Critério de Julgamento:

A definição do critério de julgamento sob a modalidade de Menor Preço mostra-se a estratégia mais adequada e segura para a presente licitação.

A adoção do critério de Maior Desconto revela-se inadequada para o presente objeto, uma vez que as composições de custos unitários que formam o valor de referência de cada relatório técnico foram estruturadas de forma analítica e simétrica com base em salários de sistemas oficiais (SICRO e SINAPI) e em cotações reais de mercado para insumos logísticos (como a locação de veículos pick-up e insumos de combustível). A aplicação de descontos lineares e arbitrários sobre essas matrizes de custo técnico e logístico poderia forçar a obtenção de propostas inexequíveis, elevando drasticamente o risco de descumprimento das vistorias de campo, abandono de demandas em regiões distantes do Estado e consequente prejuízo ao *compliance* das doações da Companhia. A opção pelo critério de Menor Preço garante à 8ª Superintendência Regional:

- Segurança Jurídica e Operacional: Assegura que a disputa entre as licitantes ocorra diretamente sobre o valor final de cada relatório produzido, permitindo que o mercado ajuste suas margens de forma consciente e responsável;
- Respeito aos Custos Mínimos de Campo: Preserva a exequibilidade dos valores necessários para a cobertura de diárias, salários da equipe (Técnicos de Campo) e deslocamentos terrestres pulverizados;
- Competitividade Saudável: Estimula a obtenção da proposta mais vantajosa para a Codevasf, sem comprometer o padrão de qualidade técnica exigido em cada relatório entregue.

Assim, revela-se tecnicamente mais apropriada a adoção do menor preço, em lugar do critério de maior desconto.

Regime de execução:

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC 66C61A90

Empreitada por Preços Unitários: Preço certo de unidades determinadas. O pagamento será feito com base nas medições das unidades efetivamente executadas, conforme demanda justificada.

Dos requisitos de aceitação das propostas:

O valor máximo aceitável não admite a contratação por valor superior ao definido, sendo que qualquer proposta superior deve ser desclassificada e, não pode ser alterado no decorrer do certame, conforme Acórdão nº 7.213/2015 TCU 2º Câmara. Assim, o preço máximo não serve como base para aceitar as propostas, mas como um verdadeiro limite de preços ofertados, não sendo aceito, em qualquer hipótese valor acima do previsto.

Dos requisitos de Qualificação Técnica (exigências habilitatórias indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações):

As exigências técnicas são imprescindíveis para assegurar que a vencedora do certame disponha de maturidade operacional e capacidade logística para executar os serviços no prazo e com a qualidade requeridos, em cumprimento ao Acórdão nº 914/2019 do Plenário do Tribunal de Contas da União, que estabelece a necessidade de parâmetros objetivos para análise da capacidade técnico-operacional.

Em lugar de formular exigências excessivas, a Administração optou pelo parcelamento territorial do objeto em 05 (cinco) itens operacionais reunidos em Grupo Único (Lote Único), visando à otimização da fiscalização, ao ganho de escala e à prevenção de lotes desertos em municípios remotos, arranjo que não se confunde com a indivisibilidade do objeto.

Para comprovação da aptidão técnico-operacional, será exigida a apresentação de 01 (um) ou mais atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a execução prévia de serviços pertinentes e compatíveis de apoio técnico, monitoramento de campo, diagnóstico ou fiscalização. Os atestados apresentados, admitindo-se expressamente o somatório de quantitativos de diferentes documentos, deverão comprovar a execução de, no mínimo, 10% (dez por cento) do volume total de relatórios de vistoria orçados, correspondendo à comprovação mínima de 25 relatórios de vistoria, patamar razoável e alinhado à Súmula TCU nº 263, ao art. 87, inciso III, do RILC/Codevasf.

Dos requisitos de Qualificação econômico-financeira:

Comprovação da boa situação financeira da empresa, confirmada por meio de consulta “on line” ao SICAF, mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), igual ou superior a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}}$$

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC 66C61A90

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

Onde:

LG - Liquidez Geral

SG - Solvência Geral

LC - Liquidez Corrente

Dessa forma, os índices e fórmulas adotados guardam estrita observância à Súmula TCU nº 289, uma vez que se restringem à verificação da liquidez e solvência da licitante, sem incorrer na utilização de indicadores de rentabilidade ou lucratividade, garantindo a seleção de empresa com saúde financeira apta a suportar o cronograma de execução.

Da exigência ou não de apresentação de capital social mínimo:

As licitantes deverão apresentar, na fase de habilitação, capital social mínimo de 10% (dez por cento) do valor orçado pela Codevasf" revela-se legal, proporcional e compatível com o entendimento consolidado na Súmula nº 275 do Tribunal de Contas da União (TCU).

Permissão Participação de Consórcios:

Não. Logística necessária para cumprimento do objeto não exige o envolvimento de empresas com diferentes especialidades, sendo consequentemente não pertinente a formação de consórcios

Permissão Participação de Sociedades Cooperativas:

Não: Não será permitida a participação de pessoas jurídicas organizadas sob a forma de Cooperativas uma vez que as especificidades do objeto exigem uma gestão operacional centralizada e não concede autonomia dos cooperados, conforme exigido pela INMPOG 05/2017. Além disso, o objeto a ser licitado não trata de metodologia de execução de alta complexidade.

Permissão Subcontratação:

Não será admitida a subcontratação, parcial ou total, do objeto deste Termo de Referência, devendo a licitante vencedora executar as vistorias de campo, o suporte administrativo de escritório e a emissão de todos os relatórios técnicos exclusivamente por meio de seu corpo profissional e estrutura gerencial própria.

A vedação integral justifica-se pela natureza indivisível das obrigações contratuais e pela necessidade de assegurar a fidedignidade, o *compliance* e a padronização técnica na coleta de dados de campo (coordenadas geográficas e *checklists*), cuja responsabilidade civil e operacional deve recair de forma direta, única e solidária sobre a empresa contratada.

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC 66C61A90

Declaração de compatibilidade com o Plano Plurianual:

Declara-se que os serviços possuem natureza continuada e que há previsão e compatibilidade orçamentária no Plano Plurianual (PPA) para fazer frente aos compromissos decorrentes dos exercícios futuros, observado o limite de 60 (sessenta) meses.

Justificativa para o agrupamento de itens:

O parcelamento do objeto não traz benefícios à Administração Pública, haja vista que os serviços de apoio técnico-operacional à fiscalização, diagnóstico e supervisão das ações de desenvolvimento territorial, que compõem o objeto de contratação, pela sua natureza e pela otimização da gestão contratual, fiscalização e da contratação de pequeno vulto econômico. Compreendem serviços comuns voltados ao monitoramento contínuo de bens, máquinas e patrulhas mecanizadas repassados pela Codevasf aos municípios. Além disso, a execução parcelada dificultaria a gestão contratual e a padronização técnica das vistorias, e a divisão dos quantitativos tornaria a licitação menos atrativa economicamente. Com isso, promove-se economia de escala e eficiência com a contratação do objeto em lote único, garantindo preços mais vantajosos e o uso mais proveitoso da estrutura logística, veículos e mão de obra técnica.

Licença Ambiental:

Não aplicável. Por se tratar de um serviço comum de fiscalização e consultoria, por tanto não será exigida.

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.

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC 66C61A90

Ministério da Integração e Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
8ª Superintendência Regional

Anexo II: Modelo de Declaração de Conhecimento dos Locais de Execução dos Serviços

Modelo de Declaração de Conhecimento dos Locais de Execução dos Serviços

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

Cidade, ___/___/_____

_____
Assinatura do representante legal

Nome: _____

Função: _____

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC 66C61A90

ANEXO III
Planilha de Custos do Orçamento de referência
(Anexo em separado)

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC 66C61A90

ANEXO IV
Estudo Técnico Preliminar
(Anexo em separado)

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC 66C61A90

Anexo V

Matriz de Risco

(Anexo em separado)

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC 66C61A90

Anexo VI
Relação dos municípios na área de atuação da Codevasf no estado do Maranhão
(Anexo em separado)

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC 66C61A90

Ministério da Integração e Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
8ª Superintendência Regional

Anexo VII
Quadro Resumo de Quantitativo e de Distribuição

LOTE	Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total
1	1	Apoio técnico à fiscalização, diagnóstico e supervisão - 8ª/GRR/UDT (Norte)	Relatório	50,00	**R$ 706,97**	**R$ 35.348,50**
	2	Apoio técnico à fiscalização, diagnóstico e supervisão - 8ª/GRR/UDT (Leste)	Relatório	50,00	**R$ 713,81**	**R$ 35.690,50**
	3	Apoio técnico à fiscalização, diagnóstico e supervisão - 8ª/GRR/UDT (Centro)	Relatório	50,00	**R$ 692,13**	**R$ 34.606,50**
	4	Apoio técnico à fiscalização, diagnóstico e supervisão - 8ª/GRR/UDT (Oeste)	Relatório	50,00	**R$ 760,89**	**R$ 38.044,50**
	5	Apoio técnico à fiscalização, diagnóstico e supervisão - 8ª/GRR/UDT (Sul)	Relatório	50,00	**R$ 704,24**	**R$ 35.212,00**
			Total por ano	250,00	**Valor total anual**	**R$ 178.902,00**

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC 66C61A90

Ministério da Integração e Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
8ª Superintendência Regional

Anexo VIII
Detalhamento dos Encargos Sociais – Horista e Mensalista e Detalhamento do BDI;

		Técnico especializado - mensalista (P9867)
A1	Previdência Social	20,00
A2	FGTS	8,00
A3	Salário Educação	2,50
A4	SESI	1,50
A5	SENAI/SEBRAE	1,60
A6	INCRA	0,20
A7	Seguro contra Risco e Acidente de Trabalho (INSS)	3,00
A8	Seconci	0,11
A	**Total**	**36,91**
B1	Repouso Semanal Remunerado	-
B2	Feriados	-
B3	Auxílio-enfermidade	0,96
B4	13° salário	9,25
B5	Licença-paternidade	0,07
B6	Faltas Justificadas	0,74
B7	Auxílio Acidente de Trabalho	0,04
B8	Férias Gozadas	6,82
B9	Férias em Licença Maternidade	0,09
B	**Total**	**17,97**
C1	Aviso Prévio Indenizado	4,03
C2	Aviso Prévio Trabalhado	0,10
C3	Férias. Indenizadas+1/3	5,52
C4	Depósito Rescisão Sem Justa Causa	3,77
C5	Indenização Adicional (Lei nº 7.238/1984)	0,93
C	**Total**	**14,35**
D1	Reincidência de A sobre B	6,64
D2	Reincidência de Grupo A sobre Aviso Prévio Trabalhado e Reincidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,37

D	**Total**	**7,00**
T O T A L (%)		**76,23**

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC 66C61A90

Ministério da Integração e Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
8ª Superintendência Regional

MARANHÃO VIGÊNCIA A PARTIR DE 01/2026

ENCARGOS SOCIAIS SOBRE A MÃO DE OBRA					
CÓDIGO	DESCRIÇÃO	COM DESONERAÇÃO		SEM DESONERAÇÃO	
		HORISTA %	MENSALISTA %	HORISTA %	MENSALISTA %
GRUPO A					
A1	INSS	10,00%	10,00%	20,00%	20,00%
A2	SESI	1,50%	1,50%	1,50%	1,50%
A3	SENAI	1,00%	1,00%	1,00%	1,00%
A4	INCRA	0,20%	0,20%	0,20%	0,20%
A5	SEBRAE	0,60%	0,60%	0,60%	0,60%
A6	Salário Educação	2,50%	2,50%	2,50%	2,50%
A7	Seguro Contra Acidentes de Trabalho	3,00%	3,00%	3,00%	3,00%
A8	FGTS	8,00%	8,00%	8,00%	8,00%
A9	SECONCI	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
A	Total	26,80%	26,80%	36,80%	36,80%
GRUPO B					
B1	Repouso Semanal Remunerado	17,75%	Não incide	17,75%	Não incide
B2	Feriados	3,93%	Não incide	3,93%	Não incide
B3	Auxílio - Enfermidade	0,88%	0,67%	0,88%	0,67%
B4	13º Salário	10,93%	8,31%	10,93%	8,31%
B5	Licença Paternidade	0,07%	0,05%	0,07%	0,05%
B6	Faltas Justificadas	0,73%	0,56%	0,73%	0,56%
B7	Dias de Chuvas	1,67%	Não incide	1,67%	Não incide
B8	Auxílio Acidente de Trabalho	0,03%	0,02%	0,03%	0,02%
B9	Férias Gozadas	11,02%	8,38%	11,02%	8,38%
B10	Salário Maternidade	0,04%	0,03%	0,04%	0,03%
B	**Total**	**47,05%**	**18,02%**	**47,05%**	**18,02%**
GRUPO C					
C1	Aviso Prévio Indenizado	5,74%	4,36%	5,74%	4,36%
C2	Aviso Prévio Trabalhado	0,15%	0,11%	0,15%	0,11%
C3	Férias Indenizadas	3,63%	2,76%	3,63%	2,76%
C4	Depósito Rescisão Sem Justa Causa	2,44%	1,86%	2,44%	1,86%
C5	Indenização Adicional	0,48%	0,37%	0,48%	0,37%
C	**Total**	**12,44%**	**9,46%**	**12,44%**	**9,46%**
GRUPO D					
D1	Reincidência de Grupo A sobre Grupo B (sem considerar INNS sobre 13º, conforme Lei nº 14.973/2024)	11,52%	4,00%	17,31%	6,63%
D2	Reincidência de Grupo A sobre Aviso Prévio Trabalhado e Reincidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,50%	0,38%	0,51%	0,39%
D	**Total**	**12,02%**	**4,38%**	**17,82%**	**7,02%**
TOTAL(A+B+C+D)		98,31%	58,66%	114,11%	71,30%

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC 66C61A90

Ministério da Integração e Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
8ª Superintendência Regional

PLANILHA DE DETALHAMENTO DO BDI

OBJETO:	**Serviços de apoio à fiscalização, diagnóstico, supervisão das ações de revitalização e desenvolvimento territorial.**

MEMÓRIA DE CALCULO DO BDI DOS SERVIÇOS - NÃO DESONERADO

TABELA DE PREÇOS DE CONSULTORIA (desde 25/09/2026) Benefícios e Despesas Indiretas		
Despesas Indiretas	**% sobre PV**	**% sobre CD**
Administração Central	6,90	10,00
Despesas Financeiras	0,99	1,44
Riscos	0,50	0,72
Seguros e Garantias contratuais	0,10	0,14
Lucro	8,28	12,00
PIS	1,65	2,39
COFINS	7,60	11,02
ISSQN	5,00	7,25

FATOR K (ou, "BDI", CONFORME TC-DNIT)	31,02	44,96

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC 66C61A90

Ministério da Integração e Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
8ª Superintendência Regional

DNIT DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES

TABELA DE PREÇOS DE CONSULTORIA
Benefícios e Despesas Indiretas - BDI

Valores de referência para as taxas de BDI

Descrição das Parcelas		Valores	
Despesas Indiretas		**% sobre PV**	**% sobre CD**
Administração Central	Variável - f (CD)	6,90	10,00
Despesas Financeiras	1,08% sobre (PV - Lucro)	0,99	1,44
Riscos	0,50% do PV	0,50	0,72
Seguros e Garantias Contratuais	0,10% do PV	0,10	0,14
	Subtotal 1	**8,49**	**12,31**
Benefícios		**% sobre PV**	**% sobre CD**
Lucro	Variável - f (CD)	8,28	12,00
	Subtotal 2	**8,28**	**12,00**
Tributos		**% sobre PV**	**% sobre CD**
PIS	1,65% do PV	1,65	2,39
COFINS	7,60% do PV	7,60	11,02
ISSQN*	5,00% do PV	5,00	7,25
	Subtotal 3	**14,25**	**20,66**
	Total - BDI (%)	**31,02**	**44,96**

Observação: (*) Limite máximo adotado de 5%, valor variável em função da legislação de cada município. As empresas licitantes deverão adotar as alíquotas pertinentes.

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC 66C61A90